

OPIS ZAJMOWANEGO STANOWISKA

SEKCJA 1 – wypełnia kandydat

I. Informacje o stanowisku

1. Miejsce pracy: (nazwa i adres)			
2. Stanowisko/funkcja:			
3. Okres zatrudnienia:	Od:		
	Do:		
4. Forma/podstawa zatrudnienia:		☐ umowa o pracę ☐ umowa cywilnoprawna ☐ inna (jaka?):	
5. Rodzaj stanowiska:		☐ zarządcze ☐ kierownicze ☐ specjalistyczne ☐ inne	
6. Sektor:		☐ finansowy ☐ samorządowy ☐ rolniczy	☐ spółdzielczy ☐ inny
7. Zakres obowiązków:			
8. Podległość służbowa:			
9. Podległe jednostki organizacyjne (wykaz wraz ze wskazaniem przedmiotu działalności):			
10. Liczba podległych pracowników:	Bezpośrednio:		Pośrednio:
11. Przyczyna zakończenia współpracy:	☐ z inicjatywy pracodawcy ☐ z inicjatywy pracownika ☐ z przyczyn nie dotyczących stron stosunku pracy ☐ inne		

Data i podpis kandydata:

--	--

SEKCJA 2 – wypełnia podmiot dokonujący oceny

II. Informacje istotne z punktu widzenia oceny

1. Czy stanowisko spełnia kryteria uznania za kierownicze?	☐ tak ☐ nie	Uwagi:	
2. Czy praca w sektorze finansowym?	☐ tak ☐ nie	Uwagi:	

Data i podpisy za organ dokonujący oceny:

--