

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w urzędzie marszałkowskim

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz Województwa	XVIII – XX	wyższe ¹⁾	4
2.	Zastępca Sekretarza Województwa	VIII – XXI	wyższe ¹⁾	4
3.	Geolog wojewódzki	XV - XVIII	wyższe ¹⁾	5
4.	Geodeta województwa	XV - XVIII	według odrębnych przepisów	
5.	Dyrektor departamentu Dyrektor wydziału Naczelnik wydziału Kierownik biura	XV - XVII	wyższe ¹⁾	5
6.	Rzecznik prasowy	XV - XVI	wyższe ¹⁾	5
7.	Główny księgowy Audytor wewnętrzny	XV - XVII	wg odrębnych przepisów	
8.	Zastępca dyrektora departamentu Zastępca dyrektora wydziału Zastępca naczelnika wydziału Zastępca kierownika biura	XIII - XVII	wyższe ¹⁾	4
9.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV - XV	wg odrębnych przepisów	
10.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIV - XV	wg odrębnych przepisów	
stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	XIII - XV	według odrębnych przepisów	

2.	Kierownik archiwum	XII - XIV	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	2 4
3.	Główny specjalista ds. BHP	XIII - XIV	według odrębnych przepisów	
4.	Główny specjalista, Starszy inspektor, Informatyk urzędu, Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	XIII - XIV	wyższe ¹⁾	4
5.	Inspektor	XII - XIV	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	3 10
6.	Starszy specjalista, Starszy informatyk, Starszy geodeta, Starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	XI - XIII	wyższe ¹⁾	3
7.	Starszy specjalista ds. BHP Specjalista ds. BHP, Starszy inspektor ds. BHP, Inspektor ds. BHP	XII - XIII	wg odrębnych przepisów	
8.	Starszy archiwista, Podinspektor, Informatyk, Geodeta, Kartograf	X - XI	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 3
9.	Administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	X - XI	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 3
10.	Samodzielny referent	X - XI	średnie ²⁾	2
11.	Referent, Kasjer, Księgowy, Archiwista	IX - X	średnie ²⁾	2
12.	Referent prawny, Referent prawno-administracyjny	VIII - IX	wyższe ¹⁾	-
13.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII - IX	średnie ²⁾	-
stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Kierownik warsztatu	X - XI	średnie ²⁾	4
2.	Kierownik magazynu	X - XI	średnie ²⁾	3
3.	Sekretarka	IX - X	średnie ²⁾	3

4.	Zaopatrzeniowiec	VIII - X	średnie ²⁾	2
5.	Kierownik kancelarii głównej, Kierownik kancelarii tajnej	VIII - X	średnie ²⁾	3
6.	Starszy magazynier	VIII - X	Średnie ²⁾	3
7.	Konserwator, Rzemieślnik wykwalifikowany, Ślusarz-spawacz, Elektryk, Stolarz, Tapicer, Szklarz, Malarz, Palacz c.o.	VIII - X	zasadnicze ³⁾	-
8.	Kancelista	VIII - IX	średnie ²⁾	2
9.	Magazynier, Młodszy kancelista	VII - VIII	średnie ²⁾	2
10.	Kierowca samochodu osobowego	VII - X	według odrębnych przepisów	
11.	Operator urządzeń powielających	VI - VII	podstawowe ⁴⁾	-
12.	Robotnik gospodarczy	V - VII	podstawowe ⁴⁾	-
13.	Portier, Szatniarz, Dozorca	IV - VI	podstawowe ⁴⁾	-
14.	Pomoc administracyjna	IV - VII	średnie ²⁾	-
15.	Sprzątaczką	III - V	podstawowe ⁴⁾	-

- 1) wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 2) wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 3) wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- 4) wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.”