

Tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze i urzędnicze				
1.	Główny księgowy	XVI	według odrębnych przepisów	
2.	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Starszy specjalista	X	wyższe ²	3
4.	Inspektor ds. bhp	IX	według odrębnych przepisów	
5.	Specjalista	VIII	wyższe ²	4
			średnie ³	5
6.	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII	wyższe ²	2
			średnie ³	4
7.	Starszy referent, Starszy intendent, Księgowy, Kasjer	VI	wyższe ²	-
			średnie ³	4
8.	Referent	V	średnie ³	-
II. Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Kierownik obiektów sportowych	XIII	wyższe ²	7
2.	Kierownik gospodarczy	XIII	wyższe ²	2
			średnie ³	7
3.	Sekretarz szkoły	XII	średnie ³	5
4.	Starszy ratownik	IX	średnie ³	4
5.	Ratownik	VIII	średnie ³	2
6.	Młodszy ratownik	VII	średnie ³	-
7.	Starszy konserwator	VI	średnie zawodowe	3
			zasadnicze zawodowe ⁵	
8.	Sprzedawca biletów	VI	zasadnicze zawodowe ⁵	-
			podstawowe ⁴	
9.	Konserwator	V	średnie zawodowe	3
			zasadnicze zawodowe ⁵	

10.	Sekretarka, maszynistka	IV	średnie ³	-
11.	Starszy: portier, woźny, szatniarz, dozorca	III	podstawowe ⁴	-
12.	Sprzątaczk	III	podstawowe ⁴	-
13.	Portier, szatniarz, dozorca, woźny	II	podstawowe ⁴	-
14.	Goniec	II	podstawowe ⁴	-

- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania e w ustawie stosownie do opisu stanowiska.określön
- 3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.
- 5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.