

TABELA I. Wymagania kwalifikacyjne oraz maksymalne kategorie zaszerogowania

Stanowisko	Kategorie zaszerogowania	Wymagania kwalifikacyjne	
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach) ¹
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
Sekretarz gminy	XVII - XIX	wyższe prawnicze, administracyjne lub z zakresu zarządzania	Zgodnie z art.5 ust.2 ustawy
Zastępca skarbnika gminy	XV - XVII	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XVIII	według odrębnych przepisów	
Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - XVI	według odrębnych przepisów	
Kierownik Referatu	XIII - XVIII	wyższe ²	3
Zastępca Kierownika Referatu	XIII - XVI	wyższe ²	3
Stanowiska urzędnicze			
Inspektor	XII - XVI	wyższe ²	3
Podinspektor, informatyk	X - XIV	wyższe ² średnie ³	- 3
Samodzielny referent	IX - XII	średnie ³	2
Referent, Kasjer, księgowy	IX - XI	średnie ³	2
Młodszy referent Młodszy księgowy	VIII - X	średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi			
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XVI	wyższe	3
	XI - XV		-
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XIII	średnie	3
	IX - XI		2
	VIII - X		-
Sekretarka	IX - X	średnie ³	-
Pomoc administracyjna	III - VII	średnie ³	-
Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I - IV	podstawowe ⁴	-
Robotnik gospodarczy	V - VII	podstawowe ⁴	-
Sprzątaczką	III - V	podstawowe ⁴	-

- 1 Do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się okres wykonywania działalności gospodarczej na zasadach określonych w art. 6 ust.4 pkt 1 ustawy;
- 2 Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska;
- 3 Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska;
- 4 Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.