

CHARAKTERYSTYKA STANOWISK PRACY

LP.	STANOWISKO / WYKONYWANE CZYNNOŚCI	OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY	RODZAJ CZYNNIKA ¹⁾
1.	PRACOWNIK NA STANOWISKU DECYZYJNO- KIEROWNICZYM	<p>Określenie stanowiska pracy: stanowisko decyzyjne i związane z odpowiedzialnością, w wymiarze czasu pracy (... etat), praca administracyjno – biurowa, narażona na obciążenia psychiczne, obsługa urządzeń biurowych, praca z monitorem ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.</p> <p><u>*opcjonalnie:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Wyjścia w teren. Kierowanie samochodem w celach służbowych. 	<ul style="list-style-type: none"> – praca w wymuszonej pozycji ciała, – stanowisko pracy decyzyjne, związane z odpowiedzialnością, – obsługa monitora ekranowego. <p><u>*opcjonalnie:</u> kierowanie pojazdem samochodowym w celach służbowych.</p>
2.	PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO – BIUROWY (W TYM WYKONUJĄCY CZYNNOŚCI W TERENIE)	<p>Określenie stanowiska pracy: stanowisko administracyjno – biurowe, w wymiarze czasu pracy (... etat), obsługa urządzeń biurowych, praca z monitorem ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.</p> <p><u>*opcjonalnie:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Wyjścia w teren. Kierowanie samochodem w celach służbowych. Nakładanie zamknięć urzędowych (plomby ołowiane). Ręczne prace transportowe. 	<ul style="list-style-type: none"> – praca w wymuszonej pozycji ciała, – obsługa monitora ekranowego, – zagrożenia wynikające z organizacji pracy (praca pod presją czasu, nierównomierne obciążenie pracą, inne). <p><u>*opcjonalnie:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Kierowanie pojazdem samochodowym w celach służbowych. Ołów w postaci litej (plomba ołowiana). Ręczne prace transportowe. Praca/służba w systemie zmianowym. Praca/służba w porze nocnej.

3.	PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO – BIUROWY DOT. KONSULTANTÓW TELEFONICZNYCH	<p>Określenie stanowiska pracy: stanowisko administracyjno – biurowe, w wymiarze czasu pracy (... etat), obsługa urządzeń biurowych, praca z monitorem ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, ręczne prace transportowe. Telefoniczny kontakt z klientem – konsultant telefoniczny, dyżur na infolinii**. Posługiwanie się technicznymi środkami łączności, praca wymagająca dobrego ogólnego stanu zdrowia, a także sprawności fizycznej, prawidłowego wzroku i słuchu, sprawności układu oddechowego i układu krążenia.</p> <p>**podać częstotliwość uzgodnioną z bezpośrednim przełożonym np. minimum 1 tydzień w miesiącu (tj. 5 dni pod rząd od poniedziałku do piątku).</p> <p><u>*opcjonalnie:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wyjścia w teren. 2. Kierowanie samochodem w celach służbowych. 	<ul style="list-style-type: none"> – praca w wymuszonej pozycji ciała, – obsługa monitora ekranowego, – zagrożenia wynikające z organizacji pracy (praca pod presją czasu, nierównomierne obciążenie pracą, inne), – obciążenie narządu słuchu na stanowiskach konsultantów telefonicznych, – obciążenie narządu głosu, – stały duży dopływ informacji i stała gotowość do odpowiedzi. <p><u>*opcjonalnie:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kierowanie pojazdem samochodowym w celach służbowych. 2. Praca/służba w systemie zmianowym. 3. Praca/służba w porze nocnej.
4.	KIEROWCA	<p>Określenie stanowiska pracy: stanowisko robotnicze, w wymiarze czasu pracy (... etat), w ramach obowiązków kierowanie samochodem w celach służbowych, załadunek oraz rozładunek przewożonego materiału.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – praca w wymuszonej pozycji ciała, – ręczne prace transportowe, – kierowanie pojazdem samochodowym w celach służbowych.
5.	KONSERWATOR	<p>Określenie stanowiska pracy: stanowisko robotnicze, w wymiarze czasu pracy (... etat), wykonywanie podstawowych prac konserwatorskich i remontowych, naprawy urządzeń elektrycznych, praca na wysokości, ręczne prace transportowe, obsługa narzędzi i urządzeń.</p> <p><u>*opcjonalnie:</u> kierowanie samochodem w celach służbowych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – praca w wymuszonej pozycji ciała, – ręczne prace transportowe, – praca na wysokości. <p><u>*opcjonalnie:</u> kierowanie pojazdem samochodowym w celach służbowych.</p>

6.	ARCHIWISTA	<p>Określenie stanowiska pracy: pracownik wykonujący czynności w archiwum, w wymiarze czasu pracy (... etat), wykonywanie podstawowych prac biurowych, obsługa urządzeń biurowych, praca z monitorem ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, ręczne prace transportowe.</p> <p><u>*opcjonalnie:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kierowanie samochodem w celach służbowych. 2. Praca na wysokości. 	<ul style="list-style-type: none"> – praca w wymuszonej pozycji ciała, – ręczne prace transportowe, – obsługa monitora ekranowego, – kurz, pleśń i mikroorganizmy w archiwach i magazynach. <p><u>*opcjonalnie:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kierowanie pojazdem samochodowym w celach służbowych. 2. Praca na wysokości.
7.	MAGAZYNIER	<p>Określenie stanowiska pracy: prowadzenie gospodarki magazynowej, ręczne podnoszenie, przenoszenie, przewożenie towarów, obsługa urządzeń i sprzętu będącego na wyposażeniu magazynu.</p> <p><u>*opcjonalnie:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Praca na wysokości. 2. Praca związana z obsługą wózka jezdniowego o napędzie silnikowym. 3. Kierowanie samochodem w celach służbowych. 4. Praca z monitorem ekranowym. 	<ul style="list-style-type: none"> – ręczne prace transportowe, – praca w wymuszonej pozycji ciała, – kurz, pleśń i mikroorganizmy w archiwach i magazynach. <p><u>*opcjonalnie:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Praca na wysokości. 2. Operowanie wózkiem jezdniowym z napędem silnikowym. 3. Kierowanie pojazdem samochodowym w celach służbowych. 4. Obsługa monitora ekranowego.

8.	FUNKCJONARIUSZ CELNO-SKARBOWY	<p>Określenie stanowiska pracy: obsługa urządzeń biurowych, praca z monitorem ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.</p> <p><u>*opcjonalnie:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stanowisko decyzyjne i związane z odpowiedzialnością. 2. Kierowanie samochodem w celach służbowych. 3. Kierowanie samochodem specjalistycznym, uprzywilejowanym. 4. Odprawa, rewizja środków transportowych, towaru, osób. 5. Kontrola, pobór próbek towarów, wyrobów akcyzowych, substancji ropopochodnych. 6. Analiza próbek. 7. Czynności związane z posługiwaniem się bronią palną. 8. Obsługa urządzeń RTG. 9. Nakładanie zamknięć urzędowych (plomby ołowiane). 10. Ręczne prace transportowe. 11. Prowadzenie kursów i szkoleń strzeleckich. (dotyczy <u>tylko</u> funkcjonariuszy wykonujących czynności instruktora wyszkolenia strzeleckiego). 	<ul style="list-style-type: none"> – praca w wymuszonej pozycji ciała, – obsługa monitora ekranowego, – zagrożenia wynikające z organizacji pracy (praca pod presją czasu, nierównomierne obciążenie pracą, inne). <p><u>*opcjonalnie:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stanowisko pracy decyzyjne, związane z odpowiedzialnością. 2. Kierowanie pojazdem samochodowym w celach służbowych. 3. Kierowanie pojazdem uprzywilejowanym. 4. Wirusy, bakterie niewiadomego pochodzenia (kontrola towarów, osób). 5. Pobór próbek towarów (kontakt z produktami rafinacji ropy naftowej, wyrobów tytoniowych, alkoholu). 6. Stosowanie odczynników chemicznych (podczas analizy próbek). 7. Praca związana z posługiwaniem się bronią palną. 8. Promieniowanie jonizujące – kat. narażenia B. 9. Ołów w postaci litej (plomba ołowiana). 10. Praca na wysokości. 11. Praca/służba w systemie zmianowym. 12. Praca/służba w porze nocnej. 13. Ręczne prace transportowe. 14. Ołów i jego związki, tlenek węgla (II) – dot. instruktorów strzelania. 15. Hałas – dot. instruktorów strzelania.
----	----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹⁾ O ostatecznym doborze czynników decyduje bezpośredni przełożony.