



Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Karta Stanowiska Pracy**1.0 Dane organizacyjne: Marta Mazurek**

1.1	Komórka organizacyjna Urzędu:	Departament:	Gabinet Marszałka
		Wydział:	
		Oddział:	
		Referat:	
		Stanowisko:	Stanowisko ds. polityki równości i różnorodności (GM-V)
1.2	Stanowisko pracy urzędnicze (w tym kierownicze):	główny specjalista	
1.3	Stanowisko pracy pomocnicze:	-	
1.4	Stanowisko bezpośredniego zwierzchnika:	Dyrektor Gabinetu Marszałka	
1.5	Zwierzchnik wyższego szczebla:	Marszałek Województwa Wielkopolskiego	
1.6	Łączna liczba podległych pracowników (dla stanowisk kierowniczych):	-	

1.7 Miejsce stanowiska w strukturze organizacyjnej Urzędu



Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Karta Stanowiska Pracy

2.0 Cel.

2.1	Główny cel stanowiska pracy:	Realizowanie polityki równości i różnorodności
-----	------------------------------	--

3.0 Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

3.1. Realizowanie polityki w zakresie równego traktowania, w tym przeciwdziałanie dyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, światopogląd, wiek, narodowość, religię czy orientację seksualną.

3.2. Podejmowanie działań zmierzających do eliminacji lub ograniczenia skutków powstałych w wyniku naruszenia zasady równego traktowania.

3.3. Podejmowanie działań zmierzających do eliminacji/ ograniczenia wykluczeń społecznych.

3.4. Monitorowanie sytuacji w zakresie przestrzegania zasady równego traktowania, zwłaszcza w obszarze zadania własne.

3.5. Promowanie, upowszechnianie i propagowanie problematyki równego traktowania m.in. poprzez organizowanie szkoleń, debat, konferencji, akcji edukacyjnych i informacyjnych.

3.6. Współpraca z lokalnymi i krajowymi organizacjami społecznymi w obszarze przeciwdziałania różnym przejawom dyskryminacji.

3.7. Współpraca w zakresie opracowywania wieloletnich strategii działań na rzecz równego traktowania.

3.8. Współpraca z instytucjami działającymi w podobnej problematyce w Polsce i za granicą.



Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Karta Stanowiska Pracy

4.0 Wykształcenie.

	Konieczne wykształcenie /zaznacz właściwe/	Średnie	Wyższe	Wyższe magisterskie	Inne
4.1	Konieczne wykształcenie /opis/	Wyższe magisterskie			
4.2	Pożądane wykształcenie /studia podyplomowe, szkolenia długookresowe itp./	Kierunek, specjalność: nauki społeczne, humanistyczne			
4.3	Specjalistyczne uprawnienia				

5.0 Znajomość języków obcych.

5.1	Konieczna znajomość języków obcych	Język angielski - dobra w mowie i piśmie
5.2	Pożądana znajomość języków obcych	-

6.0 Doświadczenie zawodowe.

	Doświadczenie	Staż pracy (lata)
6.1	Staż pracy ogółem:	4
6.2	W administracji publicznej:	Nie
6.3	Na stanowiskach kierowniczych:	Nie

7.0 Kompetencje.

7.1	Wiedza specjalistyczna:	- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej; - znajomość ustaw: • pracownikach samorządowych • samorządzie województwa - wiedza z zakresu polityki społecznej;
7.2	Umiejętności techniczne:	- znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych; - korzystanie z internetu i poczty elektronicznej;



Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Karta Stanowiska Pracy

7.3	Umiejętności organizacyjne:	<ul style="list-style-type: none"> - bardzo dobra organizacja pracy; - sprawność w realizacji bieżących zadań; - umiejętność pracy samodzielnej jak i zespołowej; - umiejętność efektywnej pracy w warunkach stresu i zmiany; - szybkość i umiejętność zarządzania informacją; - dbałość o jakość realizowanych zadań - kreatywność i inicjatywa; - umiejętność zarządzania informacją; - dyspozycyjność;
7.4	Umiejętności analityczne:	tak
7.5	Umiejętności kierownicze:	nie dotyczy
7.6	Umiejętności interpersonalne:	<ul style="list-style-type: none"> - wysoki poziom umiejętności społecznych, w tym komunikowania się; - umiejętność wystąpień publicznych, prowadzenia spotkań i prezentacji; - łatwość nawiązywania kontaktów; - umiejętność radzenie sobie w sytuacjach stresowych;
7.7	Osobowość i etyka:	<ul style="list-style-type: none"> - wysoka kultura osobista; - uprzejmość; - odpowiedzialność; - rzetelność i precyzja; - samodzielność; - wysoki poziom etyczny i moralny.

8.0 Niekaralność.

Korzystanie z pełnych praw publicznych oraz niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie zgodnie z zapisami ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (w brzmieniu aktualnym).

Data sporządzenia opisu Karty Stanowiska Pracy: 16.11.2018 r.



Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Karta Stanowiska Pracy

Zatwierdził (zwierzchnik wyższego szczebla):

Marek Woźniak

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
19.11.2018
Marek Woźniak

(imię i nazwisko, data i podpis)

Osoba bezpośrednio nadzorująca dane stanowisko (bezpośredni zwierzchnik):

Tomasz Grudziak

DYREKTOR GABINETU MARSZAŁKA

Tomasz Grudziak

19.11.2018
(imię i nazwisko, data i podpis)

Zapoznała się:

Marta Mazurek

Marta Mazurek 19.11.2018

(imię i nazwisko, data i podpis)

