

Wykaz stanowisk i liczba etatów komórek organizacyjnych w Urzędzie Miasta w Kazimierzu Dolnym

1. Burmistrz – **1 etat**
2. Zastępca Burmistrza – **1 etat**
3. Referat Finansowy – **9 etatów**, w tym:
 - Skarbnik Gminy
 - stanowiska ds. finansowych
4. Referat Nieruchomości, Gospodarki Przestrzennej i Rolnictwa - **4 etaty**, w tym:
 - stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami
 - stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami i rolnictwa
 - stanowisko ds. gospodarki przestrzennej
5. Referat Inwestycji – **5 etatów**, w tym:
 - Kierownik Referatu
 - stanowiska ds. inwestycyjnych
6. Stanowisko ds. zamówień publicznych, środków europejskich i trwałości projektów – **1 etat**
7. Stanowisko pracy ds. organizacyjno-administracyjnych i kadrowych – **4 etaty**, w tym:
 - Sekretarz Gminy
 - stanowisko ds. organizacyjno-administracyjnych
 - stanowisko ds. organizacyjno-kadrowych
8. Stanowisko pracy do spraw działalności gospodarczej – **1 etat**
9. Stanowisko pracy do spraw ochrony środowiska i gospodarki odpadami, utrzymania czystości i porządku – **1,50 etatu**, w tym:
 - stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami
 - stanowisko ds. utrzymania czystości i porządku
10. Stanowisko pracy do spraw informatyki – **1 etat**
11. Stanowisko pracy do spraw oświaty – **0,75 etatu**
12. Urząd Stanu Cywilnego – **1,25 etatu**, w tym:
 - Kierownik USC
 - Zastępca Kierownika USC
13. Stanowisko pracy do spraw obywatelskich – **2 etaty**
14. Stanowisko pracy do spraw obronnych – **0,40 etatu**
15. Stanowisko pracy do spraw archiwum zakładowego – **0,50 etatu**
16. Stanowisko pracy – Asystent ds. promocji i kontaktów z mediami – **1 etat**
17. Stanowisko pracy – Doradca ds. projektów – **1 etat**
18. Stanowisko obsługi (woźne) – **1,50 etatu**

mgr Małgorzata Kuś
SEKRETARZ GMINY

BURMISTRZ
mgr inż. Andrzej Pisula