

Wykaz kryteriów obowiązkowych

<b>Kryterium</b>	<b>Opis kryterium</b>
1. Bezstronność	Obiektywne rozpoznawanie sytuacji przy wykorzystaniu dostępnych źródeł, gwarantujące wiarygodność przedstawionych danych, faktów i informacji. Umiejętność sprawiedliwego traktowania wszystkich stron, nefaworyzowania żadnej z nich.
2. Wiedza specjalistyczna oraz umiejętność stosowania odpowiednich przepisów	Znajomość i umiejętność stosowania przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy. Rozpoznawanie spraw, przy umiejętnym współdziałaniu ze specjalistami z innych dziedzin.
3. Organizacja pracy	Wykonywanie obowiązków sumiennie i z należytą starannością. Umiejętne planowanie działań i organizowanie pracy w celu wykonania powierzonych zadań. Ustalenie priorytetów działania, efektywne wykorzystywanie czasu pracy, tworzenie szczegółowych i możliwych do realizacji planów krótko i długoterminowych. Sukcesywne podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
4. Sprawność działania	Dbłość o terminowe, wydajne i efektywne realizowanie powierzonych zadań, umożliwiające uzyskiwanie wysokich efektów pracy. Wykonywanie obowiązków bez zbędnej zwłoki.
5. Postawa etyczna	Wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy, niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność. Dbłość o nieposzlakowaną opinię. Zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim, kultura osobista, przestrzeganie standardów obsługi klienta, dochowanie tajemnic ustawowo chronionych
6. Komunikatywność	Komunikacja personalna, umiejętność budowania i zachowania kontaktu z inną osobą. Dbłość o podtrzymywanie poprawnych relacji interpersonalnych.