

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 0050.2083.2023.VIII
Prezydenta Miasta Jeleniej Góry
z dnia 7 listopada 2023 r.

Załącznik nr 12
Do Regulaminu Pracy Urzędu Miasta
Jelenia Góra

WYKAZ PRAC LEKKICH I WYKAZ STANOWISK PRACY DOZWOLONYCH MŁODOCIANYM PRACOWNIKOM W WIEKU POWYŻEJ 16 LAT ZATRUDNIONYM W INNYM CELU NIŻ PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE

Młodociany może być zatrudniony w Urzędzie Miasta przy wykonywaniu lekkich prac na stanowisku/ stanowiskach biurowych:

1. Prace proste biurowe:

- 1) obsługa monitora ekranowego (maksymalnie 2 godziny dziennie),
- 2) obsługa poczty elektronicznej,
- 3) przygotowanie korespondencji do wysyłki (adresowanie kopert),
- 4) segregacja korespondencji przychodzącej,
- 5) przepisywanie krótkich pism,
- 6) czynności pomocnicze, do których w szczególności należy wykonywanie notatek, układanie bieżących dokumentów.

2. Proste czynności z zakresu porządkowania akt w formie papierowej:

- 1) układanie teczek z dokumentami,
- 2) wpinanie pism do segregatorów,
- 3) pomoc przy archiwizacji dokumentów.

Lekkie prace fizyczne, do których należy podnoszenie i przenoszenie przedmiotów, których ciężar nie może przekraczać dla młodocianych kobiet 60 % dopuszczalnej wartości obciążenia dla kobiet i dla młodocianych mężczyzn 40% dopuszczalnej wartości obciążenia dla mężczyzn określonych w przepisach dotyczących ręcznych prac transportowych.