

Specjalista administracji publicznej

Zadania zawodowe

Specjalista administracji publicznej¹ Specjalista administracji publicznej wykonuje zadania wynikające z funkcjonowania organów administracji publicznej różnych szczebli.

Specjalista administracji publicznej współuczestniczy w planowaniu i projektowaniu rozwiązań zapewniających skuteczne funkcjonowanie jednostki administracji publicznej. Na podstawie obowiązujących przepisów prawa i posiadanej wiedzy rozpatruje sprawy interesantów z zakresu administracji publicznej. Przygotowuje projekty rozstrzygnięć w zakresie powierzonych zadań, a także wydaje rozstrzygnięcia na podstawie otrzymanego upoważnienia. Realizuje czynności faktyczne i prawne mające na celu zapewnienie prawidłowego i skutecznego funkcjonowania organizacji. Wykonuje zadania z wykorzystaniem technik kancelaryjno-biurowych obowiązujących w administracji publicznej. Realizuje zadania w jednostkach administracji rządowej i samorządowej. Jest funkcjonariuszem publicznym wykonującym zawód zaufania publicznego.

Więcej o zadaniach w tym zawodzie.

Profil kompetencyjny²

Kompetencje to całość wiedzy, umiejętności i postaw, które są niezbędne aby dany pracownik efektywnie wykonywał powierzone zadania. Kompetencje przejawiają się w zachowaniu i można zmierzyć ich poziom.

Dla grupy **Specjaliści do spraw ekonomicznych i zarządzania**³, w której zawód ten umieszczono określono 4 kompetencje⁴:

Sumienność
w dążeniu do rezultatów

Obsługa komputera
z wykorzystaniem Internetu

Kierowanie

Zdolności analityczne
i podejmowanie decyzji

Kształcenie i doskonalenie w zawodzie

Kwalifikacje dla zawodu można zdobyć podejmując kształcenie na studiach I stopnia, na kierunku **administracja**.

Kierunek kształcenia oferuje 10 uczelni wyższych w województwie kujawsko – pomorskim:

<https://radon.nauka.gov.pl/dane/studia-prowadzone-na-okreslonym-kierunku>

Możliwości i warunki zatrudnienia w krajach UE

Chcąc podjąć pracę jako specjalista administracji publicznej w jednym z krajów EOG, należy sprawdzić czy do wykonywania zawodu w danym państwie konieczne jest posiadanie konkretnego dyplomu otwierającego dostęp do tego zawodu czy zdanie specjalnych egzaminów np. państwowych lub rejestracja w organizacji zawodowej, co wiąże się z oficjalnym uznaniem kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.

Aby sprawdzić, czy zawód jest regulowany należy skorzystać z wyszukiwarki na portalu „Twoja Europa” prowadzonym przez Komisję Europejską.

Zapotrzebowanie na osoby z zawodem wg Europejskiego Portalu Mobilności Zawodowej:

https://eures.europa.eu/living-and-working/labour-shortages-and-surpluses-europe_pl

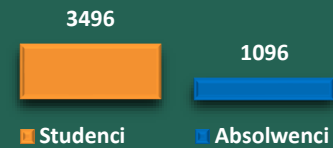
Chcesz dowiedzieć się więcej? Skontaktuj się z doradcą zawodowym z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej



Sytuacja zawodu na lokalnym rynku pracy w 2023 r.



Studenci i absolwenci administracji publicznej



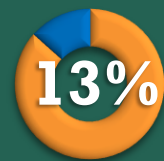
498 bezrobotnych specjalistów administracji publicznej w urzędach pracy



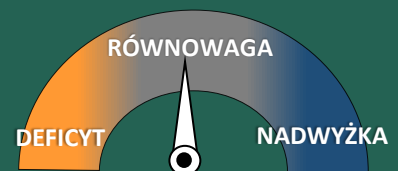
57 ofert z urzędu pracy



Udział absolwentów w liczbie bezrobotnych



Dla grupy „Specjaliści ds. administracji” w województwie **prognoszona jest równowaga popytu i podaży pracowników.**



¹ Dz. U. z 2021, poz. 2285

² NBK Narzędzie do badania kompetencji. Podręcznik dla doradców zawodowych, Warszawa 2014 r.

³ Dz. U. z 2021, poz. 2285

⁴ Zestaw kompetencji może się różnić od podanych kompetencji, w zależności od wymagań pracodawcy w konkretnym zawodzie i na konkretnym stanowisku. Zróżnicowane będzie również natężenie każdej z kompetencji.