

Przykładowe analizy (dane fikcyjne)

Kierownik biura/office manager

Opis stanowiska

- ✓ odpowiedzialność za całokształt funkcjonowania biura,
- ✓ przygotowywanie zamówień,
- ✓ zapewnienie prawidłowego obiegu informacji i dokumentów,
- ✓ nadzór i zarządzanie personelem biura, a w szczególności rozdzielanie obowiązków i kontrola ich realizacji.

Dane ogólne

	próba	1 decyl	I kwartyl	mediana	III kwartyl	9 decyl	średnia
wynagrodzenie podstawowe	150	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000
wynagrodzenia całkowite	150	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000

Wynagrodzenia całkowite w różnych firmach

		próba	1 decyl	I kwartyl	mediana	III kwartyl	9 decyl	średnia
kapitał	zagraniczny	75	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000
	polski	75	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000
wielkość zatrudnienia	10-49	75	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000
	50-249	75	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000
branża	usługi	75	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000

Wynagrodzenia całkowite - czynniki indywidualne

		próba	1 decyl	I kwartyl	mediana	III kwartyl	9 decyl	średnia
płeć	kobieta	75	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000
wiek	26-30	75	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000
	31-35	75	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000
staż pracy	11-15	75	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000

Świadczenia dodatkowe



