

**DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG MIASTA KRAKOWA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa, ul. Centralna 53, 31-586 Kraków

**Podinspektor w Dziale Współpracy z Dzielnicami – 1 etat
(Nr ref. 65-19)**

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- a) spełnienie wymagań z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych;
- b) wykształcenie: średnie lub wyższe;
- c) staż pracy: minimum 2 lata przy wykształceniu średnim.

UWAGA: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z procesem przygotowania inwestycji;
- b) doświadczenie w pracy w administracji publicznej;
- c) czynne prawo jazdy kat. B;
- d) znajomość przepisów z zakresu:
 - Ustawa o drogach publicznych;
 - Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - Ustawy prawo budowlane;
 - Ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
 - Ustawy o pracownikach samorządowych;
 - Ustawy o samorządzie gminnym;
- e) znajomość struktury oraz statutu ZDMK;
- f) znajomość obsługi komputera i programów z pakietu MS Office;
- g) umiejętność pracy w zespole;
- h) posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: komunikatywność, sumienność, odpowiedzialność, bezstronność, odporność na stres i radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, umiejętność planowania i organizacji pracy.

UWAGA: Przed rozmową kwalifikacyjną kandydatowi może być przedstawiony do rozwiązania test z wiedzy specjalistycznej lub test umiejętności wymaganych na danym stanowisku

3) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, jest niższy niż 6%.

4) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Koordynacja, organizacja i nadzór nad sprawami powierzonymi Działowi Współpracy z Dzielnicami, związanymi z wykonaniem zadań wskazanych przez Rady Dzielnic;
- Ścisła współpraca z Radą i Zarządem Dzielnic, uczestnictwo w spotkaniach i naradach organizowanych przez Radę Dzielnic w tym uczestnictwo w Sesjach Rady Dzielnic;
- Udział w planowaniu zadań wskazanych przez Rady Dzielnic do realizacji: analiza możliwości ich wykonania na podstawie zebranych warunków technicznych, określanie wstępnych zakresów, współpraca w pozyskiwaniu opinii, sprawdzanie pod kątem zgodności z zapisami statutów;
- Pozyskiwanie informacji w zakresie działań prowadzonych na terenie Dzielnic, w celu prawidłowego planowania i koordynacji zadań wskazanych przez Rady Dzielnic do realizacji;
- Rozpatrywanie wniosków oraz udzielanie odpowiedzi na pisma w zakresie kompetencji działu;
- Sporządzanie sprawozdań w zakresie powierzonym Działowi lub wynikających z wydanych poleceń, w szczególności sprawozdań rzeczowo-finansowych.

5) Warunki pracy i płacy:

- a) Wymiar czasu pracy: pełny etat;
- b) Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na okres 6 m-cy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej lub na 7 m-cy z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony;
- c) Miejsce pracy: Dział Współpracy z Dzielnicami, Kraków os. Złotej Jesieni 14;
- d) Opis stanowiska pracy:
 - praca w równoważnym systemie czasu pracy,
 - praca wymagająca ogólnej sprawności fizycznej i psychicznej,
 - praca administracyjno-biurowa w siedzibie Zarządu,
- e) Płaca zasadnicza w zależności od stażu z przedziału od 3200,00 zł do 3800,00 zł brutto + dodatek stażowy + premia uznaniowa zgodnie z regulaminem premiowania ZDMK;

6) Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy (do pobrania także w punkcie obsługi klienta ZDMK) – podpisany odręcznie,
- b) dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie (kserokopia),
- c) kserokopia świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub w przypadku pozostawienia w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia,
- d) w przypadku posiadania: kopie certyfikatów, kursów, szkoleń, itp.
- e) podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- f) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia),
- g) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

7) Klauzula informacyjna Administratora o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji.

8) Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie lub przesać pocztą na adres: Zarządu Dróg Miasta Krakowa ul. Centralna 53, 31-586 Kraków.

Koperta musi zawierać adnotację „Nabór na wolne stanowisko Nr Ref. 65-19” - w terminie do dnia: 12.08.2019 r.

Decyduje data wpływu do ZDMK. Oferty, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów lub wpłynęły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do testów oraz o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.krakow.pl), na tablicy informacyjnej w siedzibie ZDMK.

Dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel. 12 616-74-29.

UWAGI:

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.