

DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG MIASTA KRAKOWA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w ZARZĄDZIE DRÓG MIASTA KRAKOWA, ul. Centralna 53, 31-586 Kraków

Inspektor w Dziale Zarządzania Nieruchomościami i Obsługi Administracyjnej

w Sekcji ds. Zarządzania Nieruchomościami – 1 etat
(Nr ref. 24-21)

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, preferowane: ekonomiczne;
- c) staż pracy:
 - przy wykształceniu średnim co najmniej 3 lata, w tym co najmniej 6 miesięczne doświadczenie w ewidencjonowaniu środków trwałych i przeprowadzaniu spisów ewidencyjnych w jednostce sektora finansów publicznych;
 - przy wykształceniu wyższym co najmniej 1 rok, w tym co najmniej 6 miesięczne doświadczenie w ewidencjonowaniu środków trwałych i przeprowadzaniu spisów ewidencyjnych w jednostce sektora finansów publicznych.

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

2) Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) znajomość przepisów z zakresu:
 - Ustawy o rachunkowości;
 - Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych;
 - Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT);
 - Ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
 - Ustawy o samorządzie gminnym;
 - Ustawy o pracownikach samorządowych;
- b) znajomość statutu oraz struktury ZDMK;
- c) Prawo jazdy kat. B – czynne;
- d) umiejętność posługiwania się urządzeniami biurowymi;
- e) znajomość obsługi programów pakietu MS Office;
- f) wysoka kultura osobista i umiejętność reprezentowania urzędu w kontaktach z interesantami;
- g) dyspozycyjność;
- h) Umiejętność pracy w zespole;
- i) 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:

1. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych ewidencji ilościowej, ilościowo-wartościowej oraz środka trwałego we wszystkich obiektach ZDMK;
 - nadzór nad przemieszczaniem sprzętu;
 - aktualizowanie wykazów wyposażenia pokoi zgodnie z księgami inwentarzowymi,
 - aktualizowanie w księgach inwentarzowych zmian miejsca użytkowania sprzętu;
2. Wystawianie dowodów OT na zakupione wyposażenie.
3. Wnioskowanie o likwidację środka trwałego;
4. Prowadzenie ewidencji magazynowej odzieży ochronnej i służbowej pracowników.
5. Prowadzenie kart ewidencji wyposażenia wszystkich pracowników ZDMK;
6. Ewidencjonowanie, opisywanie i sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur.

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 z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony.
- c) Miejsce pracy: Dział Administracji, Sekcja ds. Zarządzania Nieruchomościami , ul. Centralna 53;
- d) Opis stanowiska pracy:
 - praca w podstawowym systemie czasu pracy,
 - praca wymagająca ogólnej sprawności fizycznej i psychicznej,
 - praca administracyjno-biurowa w siedzibie Zarządu oraz praca w terenie,
- e) Płaca zasadnicza w zależności od stażu z przedziału od 3500 zł do 3800 zł brutto + dodatek stażowy + miesięczna premia uznaniowa + dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” /zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej/.

6) Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy – 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: Zarząd Dróg Miasta Krakowa, ul. Centralna 53, 31-586 Kraków. Koperta musi zawierać adnotację „Nabór na wolne stanowisko Nr Ref. 24-21” - w terminie do dnia: **31.05.2021 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. Na rozmowę kwalifikacyjną należy zabrać oryginały wszystkich złożonych dokumentów. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.krakow.pl) , na tablicy informacyjnej w siedzibie ZDMK oraz na stronie Internetowej ZDMK(www.zikit.krakow.pl).

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

UWAGI:

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.