

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

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

**Podinspektor/Inspektor w Dziale Umów Inwestorskich– 1 etat  
(Nr ref. 38-21)**

**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: wyższe;
- c) staż pracy: minimum 1 rok na stanowisko inspektora.

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

**2) Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

- a) czynne prawo jazdy kat. B;
- b) znajomość przepisów z zakresu:
  - Ustawa o drogach publicznych;
  - znajomość prawa budowlanego;
  - Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
  - Ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
  - Kodeks cywilny;
  - Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
  - Ustawy o pracownikach samorządowych;
  - Ustawy o samorządzie gminnym;
- c) znajomość struktury oraz statutu ZDMK;
- d) znajomość prawa miejscowego, Uchwał RMK;
- e) znajomość obsługi komputera i programów z pakietu MS Office;
- f) znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym;
- 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:**

- a) analiza dokumentacji i pism przychodzących, wraz ze wskazaniem sposobu rozstrzygnięcia problemów w ich rozpatrywaniu;
- b) rozpatrywanie wniosków osób prywatnych, instytucji oraz podmiotów zewnętrznych oraz odpowiadanie na pisma w zakresie kompetencji Działu;
- c) aktywny udział w przygotowywaniu umów i innych pism w trybie art. 16 ustawy o drogach publicznych w tym uczestniczenie w negocjacjach dotyczących warunków umów, aneksów, porozumień;
- d) opracowywanie i wdrażanie procedur wewnętrznych dotyczących obiegu umów;
- e) bieżące prowadzenie wykazu umów, aneksów oraz porozumień;
- f) pozyskiwanie informacji na temat decyzji z innych merytorycznych Działów ZDMK i Wydziałów UMK, innych jednostek organizacyjnych GMK;
- g) wydawanie opinii wewnętrznych w zakresie powierzonych zadań dla innych komórek organizacyjnych ZDMK;
- h) prowadzenie bieżącej obsługi administracyjnej Działu, w tym archiwizacja, ze szczególnym uwzględnieniem umów przygotowywanych w ramach działania Działu.

#### **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: Kraków ul. Centralna 53;
- d) Opis stanowiska 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 3500,00 zł do 4200,00 zł brutto + dodatek stażowy za wysługę lat + 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) podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- e) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia),
- f) 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. 38-21**” - w terminie do dnia: **07.09.2021 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. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl)) oraz 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.