

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

**Inspektor/Specjalista w Dziale ds. Administrowania Nieruchomościami i Ewidencji Majątku
- 1 etat
(Nr ref. 18-22)**

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, preferowane kierunki: prawo, administracja, gospodarowanie nieruchomościami, ekonomia, controlling, zarządzanie, geodezja i kartografia, planowanie przestrzenne;
- c) staż pracy:
 - co najmniej 1 rok na stanowisko inspektora,
 - co najmniej 2 lata na stanowisko specjalisty;
- d) biegła znajomość obsługi programów z pakietu MS Office.

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 drogach publicznych;
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami;
 - ustawy o księgach wieczystych i hipotece;
 - ustawy o finansach publicznych;
 - ustawy o pracownikach samorządowych;
 - ustawy o samorządzie gminnym;
- b) znajomość struktury oraz statutu ZDMK w Krakowie;
- c) umiejętność pracy w zespole;
- d) 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 spraw z zakresu gospodarowania nieruchomościami gruntowymi, pozostającymi w trwałym zarządzie, zarządzie lub utrzymaniu ZDMK;
2. sporządzanie wykazów, zestawień i raportów dotyczących nieruchomości będących w trwałym zarządzie, zarządzie ZDMK na wnioski uprawnionych organów,
3. sporządzanie wniosków o przekazanie dokumentów księgowych PT dla gruntów będących własnością Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Krakowa – miasta na prawach powiatu, a które zostały przekazane ZDMK:
 - a. w trwały zarząd - na mocy decyzji lub ustawy,
 - b. w zarząd - na mocy statutu,
 - c. do czasu ustalenia trwałego tytułu prawnego w użyczenie, korzystanie lub administrowanie – na mocy protokołów zdawczo-odbiorczych lub innych dokumentów;
4. sprawdzanie zasadności przekazywanego do ZDMK majątku w postaci nieruchomości gruntowych na podstawie dokumentów PT;
5. prowadzenie spraw w zakresie udzielania odpowiedzi na pisma kierowane do ZDMK przez Wydział Skarbu Miasta Urzędu Miasta Krakowa, inne jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kraków dotyczące gospodarowania mieniem wchodzącym w skład zasobów: Gminy Miejskiej Kraków, miasta Krakowa – miasta na prawach powiatu oraz Skarbu Państwa.

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. Galicyjska 1;
- d) Opis stanowiska pracy:
 - praca w podstawowym systemie czasu pracy,
 - praca administracyjno-biurowa w siedzibie Zarządu oraz praca w terenie,
 - konieczność prowadzenia samochodów służbowych,
- e) Płaca zasadnicza w zależności od stażu z przedziału od 3800 zł do 4800 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;
- b) dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie,
- 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 w siedzibie ZDMK lub przesać pocztą na adres: Zarządu Dróg Miasta Krakowa ul. Centralna 53, 31-586 Kraków lub przesać drogą elektroniczną na adres: nabor@zdmk.krakow.pl w terminie do dnia: **08.06.2022 r. do godz.: 15:30.**

Koperta lub temat wiadomości e-mail muszą zawierać adnotację „**Nabór na wolne stanowisko Nr Ref. 18-22**”.

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.