

**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 Ochrony Prawnej i Kontroli Nieruchomości**

**- 2 etaty**

**(Nr ref. 19-22)**

**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 średnie lub wyższe, preferowane kierunki: prawo, administracja, ekonomia, gospodarka nieruchomościami;
- c) staż pracy:  
na stanowisko podinspektora:
  - co najmniej 2 lata przy wykształceniu średnim,na stanowisko inspektora:
  - co najmniej 3 lata przy wykształceniu średnim;
  - co najmniej 1 rok przy wykształceniu wyższym.

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

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

- a) doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z obrotem nieruchomościami lub w jednostkach sektora finansów publicznych;
- b) prawo jazdy kategorii B;
- c) znajomość przepisów z zakresu:
  - ustawy Kodeks Cywilny
  - ustawy o gospodarce nieruchomościami
  - ustawy o dostępie do informacji publicznej
  - ustaw dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego.
  - ustawy o pracownikach samorządowych
  - uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami Gminy Miejskiej Kraków
  - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- d) znajomość struktury oraz statutu ZDMK w Krakowie;
- e) biegła znajomość obsługi programów z pakietu MS Office;
- f) umiejętność pracy w zespole;
- g) umiejętność formułowania pism;
- 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:**

1. przygotowywanie umów cywilno-prawnych i naliczanie należnych opłat, w zakresie oddawania w najem, dzierżawę lub użyczenie nieruchomości usytuowanych poza pasem drogowym dróg publicznych pozostających w zarządzie ZDMK, z wyłączeniem spraw pozostających w kompetencji innych komórek organizacyjnych ZDMK
2. prowadzenie oraz bieżąca aktualizacja ewidencji nieruchomości udostępnianych przez ZDMK na rzecz innych pomiotów (najem, dzierżawa, użyczenie)
3. procedowanie aktualizacji wysokości stawek czynszu
4. protokolarne przekazywanie nieruchomości w posiadanie zależne oraz ich przejmowanie po zakończeniu stosownej umowy;
5. sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości, o jakim mowa w art. 35 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, przeznaczonych do oddania w posiadanie zależne
6. naliczania należności z tytułu wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z nieruchomości pozostających w związku z zawartymi umowami cywilno-prawnymi z jednoczesnym przekazywaniem pełnej informacji dotyczącej powstałych należności do Działu Księgowości;
7. sporządzanie dokumentacji niezbędnej do rozwiązania lub zmiany umowy stanowiącej tytuł korzystania z nieruchomości oddanej w posiadanie zależne
8. gromadzenie dokumentacji związanej z zawarciem i realizacją umów powierzenia
9. udzielanie zainteresowanym podmiotom w tym komórkom organizacyjnym ZDMK, Wydziałom Urzędu Miasta Krakowa oraz klientom zewnętrznym informacji w należących do kompetencji Działu Ochrony Prawnej i Kontroli Nieruchomości sprawach dot. oddawania w najem, dzierżawę lub użyczenie nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków lub 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,
- e) Płaca zasadnicza w zależności od stażu z przedziału od 3700 zł do 4600 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: [nabory@zdmk.krakow.pl](mailto:nabory@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. 19-22**”.

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](http://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.