

Postępowanie na obsługę prawną

Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum” w Krakowie, ul. Mirosława Dzielskiego 2

Forma zatrudnienia: umowa cywilnoprawna z podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą.

Miejsce wykonywania obowiązków: siedziba Spółdzielni oraz siedziba podmiotu prowadzącego działalność.

Wymagany stały kontakt telefoniczny i e-mailowy w ramach świadczonej usługi celem bieżących konsultacji. W przypadku nieobecności (np. urlop, choroba itp.) wymagane wyznaczenie osoby zastępującej.

Koszty dojazdów do siedziby spółdzielni oraz wszelkie narzędzia i materiały biurowe niezbędne do realizacji usługi będą zawarte w ramach wynagrodzenia.

Termin rozpoczęcia współpracy: od 1 maja 2026 r.

Obowiązki:

- świadczenie pomocy prawnej i doradztwa prawnego we wszystkich sprawach prawnych związanych z prowadzoną przez spółdzielnię działalnością,
- udzielanie porad i konsultacji prawnych organom spółdzielni, w tym: obsługa walnego zgromadzenia, uczestnictwo w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz wsparcie prawne Zarządu,
- udzielanie porad i konsultacji prawnych pracownikom spółdzielni dotyczących funkcjonowania Spółdzielni,
- sporządzanie ocen i opinii prawnych,
- weryfikacja i opiniowanie projektów pism i uchwał z zakresie świadczonych usług,
- zastępstwo prawne i procesowe oraz reprezentacja spółdzielni w postępowaniach przez sądami powszechnymi wszystkich instancji, organami administracji, organami egzekucyjnymi, urzędami i instytucjami,
- windykacja należności,
- przygotowywanie i ocena prawna w zakresie umów zawieranych przez spółdzielnię wraz z projektami zapisów chroniących interesy oraz zapewniających bezpieczeństwo spółdzielni,
- przygotowywanie projektów i propozycji koniecznych zmian do statutu i regulaminów spółdzielni, wymaganych przepisami prawa, jego zmianami lub potrzebami spółdzielni,
- udzielanie członkom spółdzielni porad prawnych w zakresie ich praw i obowiązków oraz pełnienie dyżurów w siedzibie spółdzielni,
- stacjonarne świadczenie usługi w siedzibie Spółdzielni.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe prawnicze,

- posiadanie uprawnień radcy prawnego lub adwokata,
- minimum 5 lat pracy związanej z obsługą prawną,
- dodatkowym atutem będzie co najmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie obsługi spółdzielni mieszkaniowych lub wspólnot,
- znajomość przepisów, w tym w szczególności: ustawy prawo spółdzielcze, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, ustawy o własności lokali, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu pracy, kodeksu cywilnego itp.,
- doświadczenie w zakresie uczestniczenia w postępowaniach sądowych i administracyjnych oraz przed innymi organami,
- doświadczenie w obsłudze windykacji należności,
- komunikatywność, rzetelność, terminowość.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- opis dotychczasowej kariery zawodowej, zawierający potwierdzenie wymagań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu,
- kopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych lub listę adwokatów,
- oświadczenie kandydata, że posiada zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- zaświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- dane kontaktowane, w tym nr telefonu, adres e-mail.
- oczekiwane wynagrodzenie miesięczne brutto.

Sposób i termin składania zgłoszeń:

Zgłoszenia wraz z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na obsługę prawną”, można przekazać:

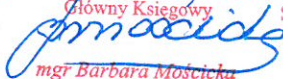
- pocztą na adres: Spółdzielnia Mieszkaniowa „Centrum”, ul. Mirosława Dzielskiego 2, 31-465 Kraków,
- bezpośrednio w sekretariacie Spółdzielni przy ul. Mirosława Dzielskiego 2, pok. 215.

w terminie do dnia **31 marca 2026 r.**

Wybrane osoby zaproszone zostaną na rozmowę kwalifikacyjną. Termin rozmowy zostanie ustalony z każdym kandydatem indywidualnie.

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Centrum” w Krakowie zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert, uznania, że nabór nie dał wyniku lub unieważnienia naboru bez podania przyczyny i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Centrum” w Krakowie informuje, że po zakończeniu postępowania, wszelkie dostarczone dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Członek Zarządu
Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum”
Główny Księgowy

mgr Barbara Mościcka

Wiceprezes Zarządu
Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum”

mgr Piotr Majak