**PREZYDENT MIASTA KRAKOWA**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W REFERACIE ORGANIZACYJNYM – WYDZIAŁU MIESZKALNICTWA UMK 1 ET.**

**PL. WSZYSTKICH ŚW. 3/4, 31-004 KRAKÓW**

**(5-ML-2019)**

**Oferujemy:**

a) stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,

b) możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń,

c) zdobycie doświadczenia przy innowacyjnych projektach,

d) ciekawą, odpowiedzialną i pełną wyzwań pracę w przyjaznej atmosferze,

e) dostęp do najnowszych technologii,

f) terminowo wypłacane wynagrodzenie,

g) pracę w świetnie skomunikowanej lokalizacji w centrum Krakowa,

h) dofinansowanie do zakupu okularów i soczewek,

i) zakup na preferencyjnych warunkach atrakcyjnego ubezpieczenia na życie, opieki medycznej dla pracownika oraz członka rodziny, karty MultiSport.

**Od kandydatów przystępujących do naboru oczekujemy:**

**1. Wymagania niezbędne (formalne):**

a) obywatelstwo polskie,

b) wykształcenie wyższe: prawo.

c) co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub w sądzie, lub w kancelarii prawnej, lub w biurze poradnictwa prawnego, lub w zakresie zarządzania nieruchomościami.

d) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych.

**Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.**

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

1. Znajomość Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.), a w szczególności część ogólna, własność i inne prawa rzeczowe, zobowiązania - najem i dzierżawa.
2. Znajomość ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1234 z późn. zm.).
3. Znajomość ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.).
4. Znajomość uchwały nr LXXIX/1932/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 5 lipca 2017 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miejskiej Kraków oraz zasobem tymczasowych pomieszczeń na lata 2018 – 2023.
5. Znajomość Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa  - Zarządzenie nr 3501/2018 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 21.12.2018 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa
6. Znajomość zadań Wydziału Mieszkalnictwa – Zarządzenie nr 1355/2018 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Mieszkalnictwa.
7. Rozpoczęta lub ukończona aplikacja radcowska, notarialna lub adwokacka albo ukończone studia wyższe lub podyplomowe z zakresu zarządzania nieruchomościami.

\*„doświadczenie zawodowe” rozumiane jako okres nabywania umiejętności w oparciu o umowę o pracę, umowę cywilno – prawną, staż, praktykę, wolontariat, prowadzoną działalność gospodarczą itp.

\*wykształcenie - w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych

**Uwaga: Wynik postępowania to łączny wynik z testów, rozmów kwalifikacyjnych i ewentualnej analizy dokumentów sprawdzający stopień spełnienia powyższych wymagań.**

**Do zakresu obowiązków wykonywanych na stanowisku będzie należało:**

1. Gromadzenie i analizowanie informacji przekazywanych przez Zarząd Budynków Komunalnych niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań, w tym w szczególności gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miejskiej Kraków oraz zasobem tymczasowych pomieszczeń oraz pomocy Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Polityki Społecznej, Kultury i Promocji Miasta w sprawowaniu nadzoru nad zadaniami realizowanymi przez Zarząd Budynków Komunalnych.
2. Monitorowanie i aktualizacja Polityki mieszkaniowej Gminy Miejskiej Kraków.
3. Monitorowanie i aktualizacja Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miejskiej Kraków oraz zasobem tymczasowych pomieszczeń.
4. Współpraca z podmiotami realizującymi zadania wynikające z Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miejskiej Kraków oraz zasobem tymczasowych pomieszczeń i Polityki Mieszkaniowej Gminy Miejskiej Kraków oraz koordynacja tych zadań.
5. Sporządzanie rocznego raportu z realizacji Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miejskiej Kraków oraz zasobem tymczasowych pomieszczeń oraz przygotowywanie danych zbiorczych do raportu ze Strategii Rozwoju Krakowa i Raportu o Stanie Miasta.
6. Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Kraków.
7. Realizacja zadań wynikających ze współpracy krajowej.
8. Monitorowanie realizacji polityki czynszowej Gminy Miejskiej Kraków oraz opracowywanie zmian tej polityki.
9. Dostosowywanie polityki czynszowej Gminy Miejskiej Kraków do istniejących uwarunkowań prawnych, społecznych i gospodarczych, a w szczególności proponowanie zmian stawek czynszowych za lokale mieszkalne wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Kraków, w oparciu o analizy przygotowane przez referaty oraz Zarząd Budynków Komunalnych.
10. Przygotowanie zarządzeń Prezydenta w sprawie stawki czynszu za lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Kraków, odszkodowania za zajmowanie bez tytułu prawnego tych lokali oraz czynszu i odszkodowania za tymczasowe pomieszczenia, wchodzące w skład zasobu tymczasowych pomieszczeń Gminy.
11. Gromadzenie i publikacja zestawienia danych o czynszach w zasobie niepublicznym zgodnie z art. 4a ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego - tzw. „lustro czynszowe”.

 **Warunki pracy i płacy oferowane kandydatom:**

• Pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony 6 miesięcy. W przypadku pracowników podejmujących pracę po raz pierwszy w jednostce samorządu terytorialnego, pracownik zobowiązany jest do odbycia służby przygotowawczej. Po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas nieokreślony.

• Wymiar czasu pracy: 1 etat, 40 godz. tygodniowo, /w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami/.

• Stanowisko: Podinspektor lub Inspektor.

• Miejsce pracy: Wydział Mieszkalnictwa– Urząd Miasta Krakowa.

• Lokalizacja: Kraków, ul. Wielopole 17a.

• Wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze z przedziału 3.200,- do 4.000,- złotych brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy, wynagrodzenie o którym mowa zostanie ustalone na czas trwania pierwszej umowy o pracę zawartej na czas określony.

• Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” /zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej/.

Oferty składa się poprzez wypełnienie i przesłanie wyłącznie drogą elektroniczną formularza zgłoszeniowego dostępnego poniżej, **w terminie do dnia 31 marca 2019 roku.** Decyduje data wysłania formularza. Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Testy kwalifikacyjne odbędą się **w dniu 4 kwietnia 2019 roku o godz. 8 sala Konferencyjna Wydziału Mieszkalnictwa (parter) ul. Wielopole 17a w Krakowie.**

O spełnieniu wymagań niezbędnych (formalnych) i zakwalifikowaniu się do testów oraz

o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy.

Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.krakow.pl oraz na tablicy informacyjnej UMK przy Pl. Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.