ul. Francesco Nullo 8/4 31-543 Krakow
Email: biuro@oirp.krakow.pl, tel. 12 410 84 00

05.01.2024 obowiązuje od

Nabór do Biura Przejmowania Mienia i Rewindykacji Urzędu Miasta Krakowa.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO STANOWISKO URZĘDNICZE W BIURZE PRZEJMOWANIA MIENIA I REWINDYKACJI UMK (1 ETAT)

(NR REF. 1-MR-2023)

Oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń.
3. Zdobycie doświadczenia przy innowacyjnych projektach.
4. Ciekawą, odpowiedzialną i pełną wyzwań pracę w przyjaznej atmosferze.
5. Dostęp do najnowszych technologii.
6. Terminowo wypłacane wynagrodzenie.
7. Pracę w świetnie skomunikowanej lokalizacji w centrum Krakowa.
8. Dofinansowanie do zakupu okularów i soczewek.
9. Zakup na preferencyjnych warunkach atrakcyjnego ubezpieczenia na życie, opieki medycznej dla pracownika oraz członka rodziny, karty MultiSport.
10. Możliwość członkostwa w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej.

Od kandydatów przystępujących do naboru oczekujemy

- wymagania niezbędne (formalne):

a. Spełnienie wymagań **art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych** określonych dla stanowisk urzędniczych.
b. Obywatelstwo polskie.
c. Wykształcenie wyższe: prawo lub administracja.

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

Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

a. Znajomość Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.) w zakresie przepisów regulujących:

   - prawo spadkowe, w tym zagadnień dziedziczenia ustawowego na rzecz gminy oraz Skarbu Państwa, jak również przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Przepisy wprowadzające kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 94 z późn. zm.) związane ze sprawami spadków,
   - sprawy z zakresu postępowań o zasiedzenie,
   - sprawy z zakresu postępowań o uznanie za zmarłych/stwierdzenie zgonu,

ul. Francesco Nullo 8/4 31-543 Krakow
Email: biuro@oirp.krakow.pl, tel. 12 410 84 00

- zagadnienia dot. instytucji przedawnienia roszczeń.

b. Znajomość przepisów Ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1984), ze szczególnym uwzględnieniem Działu I – „Księgi wieczyste".
c. Znajomość Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.) ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących spraw nieprocesowych: uznanie za zmarłego/ stwierdzeni zgonu, spadki, zasiedzenia, postępowania wieczystoksięgowe.
d. Znajomość przepisów Ustawy z dnia 9 kwietnia 1968 r. o dokonywaniu w księgach wieczystych wpisów na rzecz Skarbu Państwa w oparciu o międzynarodowe umowy o uregulowaniu roszczeń finansowych (Dz. U. Nr 12, poz. 65).
e. Znajomość przepisów Dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13, poz. 87 z późn. zm.);
f. Znajomość przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.).
g. Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub decyzja o przyznaniu renty (niewykluczające wykonywania obowiązków na wskazanym stanowisku).

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

Do zakresu obowiązków wykonywanych na stanowisku będzie należało:

a. Sporządzanie stanowisk i opracowanie niezbędnej dokumentacji dla Zespołu Radców Prawnych w sprawach nabycia nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa na podstawie art. 935 Kc., art. 172 Kc. oraz dekretu o majątkach opuszczonych i poniemieckich.
b. Opracowanie niezbędnej dokumentacji dla Zespołu Radców Prawnych w innych sprawach toczących się z udziałem Referatu (w szczególności: uznanie za zmarłych, ustanowienie kuratora dla osoby nieobecnej, kuratora spadku, uzgodnienie treści księgi wieczystej z rzeczywistym stanem prawnym).
c. Ustalenie właścicieli nieruchomości lub ich spadkobierców, których roszczenia zostały spłacone na mocy międzynarodowych układów odszkodowawczych oraz występowanie do ministra właściwego do spraw finansów z wnioskami o wydanie decyzji stwierdzającej przejście nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa w oparciu o międzynarodowe układy indemnizacyjne.
d. Współpraca z Sądem Rejonowym dla Krakowa Podgórza, Wydziałem Ksiąg Wieczystych - badanie ksiąg wieczystych celem ustalenia kolejnych właścicieli nieruchomości i podstaw jej nabycia.
e. Poszukiwanie i badanie dokumentów archiwalnych dotyczących nieruchomości i jej właścicieli w celu ustalenia danych osobowych właścicieli i ich ostatniego miejsca zamieszkania.
f. Poszukiwanie dokumentów w Urzędach Stanu Cywilnego (akty urodzenia, małżeństwa, zgonu).
g. Obsługa systemu ŹRÓDŁO.
h. Korespondencja z polskimi placówkami dyplomatycznymi i innymi instytucjami oraz organizacjami w zakresie prowadzonych spraw.
i. Współpraca z polskimi i międzynarodowymi archiwami w zakresie pozyskiwania informacji i dokumentów niezbędnych do prowadzonych spraw.

ul. Francesco Nullo 8/4 31-543 Krakow
Email: biuro@oirp.krakow.pl, tel. 12 410 84 00

j. Korzystanie w niezbędnym zakresie z materiałów i dokumentów będących w posiadaniu w szczególności Wydziału Geodezji, Zarządu Budynków Komunalnych oraz jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa.
k. Podejmowanie i prowadzenie współpracy z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa.
l. Przyjmowanie stron i udzielanie informacji w ramach prowadzonych zagadnień.
m. Przygotowywanie odpowiedzi na pisma wpływające do referatu.
n. Bieżące zapoznanie się z treścią aktów prawnych i orzecznictwa niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych.
o. Występowanie o sporządzenie niezbędnej dokumentacji geodezyjnej w ramach spraw prowadzonych przez Referat.
p. Wycena dla celów ewidencyjnych nieruchomości przejętych przez Referat.
q. Obsługa aplikacji Środki Trwałe – ST.
r. Obsługa systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją EZD.
s. Załatwianie innych spraw zleconych przez Kierownika Referatu, Dyrektora.
t. Zgłaszanie z zachowaniem drogi służbowej wniosków, uwag, postulatów oraz przedkładanie propozycji zmian w prowadzonej merytorycznie problematyce i innych spraw uznanych za istotne w pracy Biura Przejmowania Mienia i Rewindykacji.
u. Inne uprawnienia wynikające z wykonywanych zadań.

Warunki pracy i płacy oferowane kandydatom / kandydatkom:

a. Pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony 6 miesięcy. W przypadku pracowników / pracowniczek podejmujących pracę po raz pierwszy w jednostce samorządu terytorialnego pracownik / pracowniczka zobowiązany / zobowiązana jest do odbycia służby przygotowawczej. Po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas nieokreślony.
b. Wymiar czasu pracy: 1 etat, 40 godz. tygodniowo, (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).
c. Stanowisko: Podinspektor, Inspektor
d. Miejsce pracy: Biuro Przejmowania Mienia – Urząd Miasta Krakowa.
e. Siedziba Wydziału: Kraków, ul. Basztowa 20
f. Informacje w zakresie dostosowania budynku dla osób z niepełnosprawnością znajdują się na stronie Dostępność budynków – Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Krakowa - BIP MK
g. Wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze z przedziału 4.700, do 5.200,- 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.
h. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”) na warunkach określonych Ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
i. Dodatkowe informacje o warunkach pracy na stanowisku:

dyspozycyjność – nie

praca przy komputerze – tak

praca w terenie - tak

ul. Francesco Nullo 8/4 31-543 Krakow
Email: biuro@oirp.krakow.pl, tel. 12 410 84 00

praca w soboty – nie

uprawnienia do kierowania pojazdem kat. B – nie

praca w systemie hybrydowym

Urząd Miasta Krakowa zachęca do kandydowania osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymogi zawarte w ogłoszeniu.

Oferty składa się poprzez wypełnienie i przesłanie wyłącznie drogą elektroniczną formularza zgłoszeniowego dostępnego poniżej, w terminie **do 7 stycznia 2024 roku.** Decyduje data wysłania formularza. Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Testy kwalifikacyjne odbędą się 10 stycznia 2024 roku o godz. 9.00 w Sali Kupieckiej przy Pl. Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.

O spełnieniu wymagań niezbędnych (formalnych) i zakwalifikowaniu się do testów oraz o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci / kandydatki 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.

Zarządzenie nr 3217/2018 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 30 listopada 2018 roku w sprawie zasad naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze (z późniejszymi zmianami)