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

10.03.2022 obowiązuje od

UMK ogłasza nabór do Referatu Organizacyjnego Wydziału Mieszkalnictwa UMK

Prezydent Miasta Krakowa

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w referacie organizacyjnym w Wydziale Mieszkalnictwa w Urzędzie Miasta Krakowa pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków (Nr ref. 1-ML-2022) – 1 etat

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.

Od kandydatów przystępujących do naboru oczekujemy:

1. Wymagania niezbędne (formalne):
2. obywatelstwo polskie,
3. wykształcenie wyższe: prawo,
4. co najmniej 6 miesięcy stażu pracy w jednostkach sektora finansów publicznych, w sądzie, w kancelarii prawnej, w biurze poradnictwa prawnego lub w zakresie zarządzania nieruchomościami,
5. pozostałe wymagania określone dla stanowisk urzędniczych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych.

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

Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny) :

1. znajomość Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), a w szczególności część ogólna, własności 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 2022 r. poz. 172),
3. znajomość ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.),
4. znajomość uchwały nr LIV/1486/21 Rady Miasta Krakowa z dnia 24 marca 2021 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miejskiej Kraków oraz zasobem tymczasowych pomieszczeń na lata 2021 – 2025,
5. znajomość Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa Zarządzenie nr 3790/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 23 grudnia 2021 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa (z późn. zm.),
6. znajomość zadań Wydziału Mieszkalnictwa-Zarządzenie nr 597/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 21 marca 2019 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Mieszkalnictwa,
7. rozpoczęta lub ukończona aplikacja radcowska, notarialna, sądowa, prokuratorska lub adwokacka lub ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania nieruchomościami.

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

Do zakresu obowiązków wykonywanych na stanowisku będzie należało:

1. gromadzenie i analizowanie informacji przekazywanych przez Zarząd Budynków Komunalnych niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań,
2. monitorowanie realizacji Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miejskiej Kraków oraz zasobem tymczasowych pomieszczeń oraz Polityki Mieszkaniowej Gminy i współpraca z podmiotami realizującymi zadania wynikające z tych dokumentów,
3. 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,
4. prowadzenie sprawozdawczości w zakresie mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Kraków,
5. monitorowanie wysokości stawek czynszu, obowiązujących w Gminie Miejskiej Kraków w kontekście istniejących uwarunkowań prawnych, społecznych i gospodarczych w oparciu o analizy przygotowane przez inne referaty oraz Zarząd Budynków Komunalnych,
6. przygotowanie projektów 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,
7. 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”,
8. realizacja zadań wynikających ze współpracy krajowej,
9. udzielanie informacji bezpośrednio, telefonicznie i pisemnie w zakresie kompetencji Wydziału Mieszkalnictwa, przyjmowanie interesantów w Punkcie Obsługi Mieszkańców.

Warunki pracy i płacy oferowane kandydatom:

1. 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 od odbycia służby przygotowawczej. Po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas nieokreślony,
2. wymiar czasu pracy: 1 etat, 40 godz. tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami),
3. stanowisko: Podinspektor,
4. miejsce pracy: Wydział Mieszkalnictwa,
5. siedziba Wydziału: Kraków, Rynek Podgórski 1
6. informacje w zakresie dostosowania budynku dla osób z niepełnosprawnością znajdują się na stronie Dostępność budynków- Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Krakowa - BIP MK
7. wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze z przedziału 3.600 zł do 4.600 zł 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,
8. dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”) na warunkach określonych Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

Dodatkowe informacje o warunkach pracy na stanowisku:

1. Dyspozycyjność – nie
2. praca przy komputerze – tak
3. praca w terenie – nie
4. praca w soboty – nie
5. uprawnienia do kierowania pojazdem kat. B – nie
6. godziny pracy: 7.30 do 15.30 od poniedziałku do piątku.

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

Oferty składa się poprzez wypełnienie i przesłanie wyłącznie drogą elektroniczną formularza zgłoszeniowego dostępnego poniżej, w terminie do **13.03.2022 roku** . Decyduje data wysłania formularza. Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Testy kwalifikacyjne odbędą się w dniu **16.03.2022 roku o godzinie 9:00 w formie on-line** (kandydaci zakwalifikowani do testów otrzymają instrukcję indywidualnie).

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.