



**Magiczny
Kraków**

Oferta pracy w ZBK

2023-01-10

Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie poszukuje kandydatów na dwa wolne stanowiska Referenta w Referacie Obsługi Mieszkańców w Biurze Obsługi Mieszkańców Nr 2 przy ul. Królewskiej 25 w Krakowie w ramach umowy o pracę na czas określony, w celu zastępstwa pracowników w czasie ich usprawiedliwionej nieobecności.

Serdecznie zapraszamy zainteresowane osoby do przesłania wypełnionego i podpisanego **kwestionariusza** ([do pobrania w załączeniu](#)) w formie skanu na adres e-mail: praca@zbk.krakow.pl lub złożenia osobiście/wysłania pocztą w zaklejonej i opisanej kopercie na adres: Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie, ul. B. Czerwieńskiego 16, 31-319 Kraków **w terminie do 24 stycznia 2023 r., z dopiskiem w tytule e-maila lub na kopercie: EM-Z-02/22.**

Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie przeprowadzenia rozmów wybrani kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą e-mailową. Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie skontaktuje się tylko z wybranymi kandydatami.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 12 291 28 17 (Zespół Kadr i Płac), 12 291 28 19 (Referat Obsługi Mieszkańców).

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe.
- Spełnienie wymagań określonych dla stanowisk urzędniczych: obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych, niekaralność.

Zakres wykonywanych zadań:

- Bieżąca obsługa użytkowników lokali mieszkalnych, pracowni twórczych i tymczasowych pomieszczeń.
- Sporządzanie, aktualizowanie i rozwiązywanie umów najmu.
- Przyjmowanie i rozpatrywanie korespondencji, wniosków, zgłoszeń, skarg i interwencji mieszkańców zasobu obsługiwanego przez Referat Obsługi Mieszkańców ZBK oraz przygotowanie pisemnych odpowiedzi z dochowaniem terminów określonych przepisami.
- Przeprowadzanie wywiadów i uczestnictwo w wizjach lokalnych w terenie dotyczących zasobu obsługiwanego przez Referat Obsługi Mieszkańców ZBK oraz sporządzanie pisemnych informacji m.in. notatek służbowych, protokołów.

Warunki pracy i płacy:

- Wymiar czasu pracy: pełny etat, 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych – zgodnie z odrębnymi przepisami).
- **Płaca zasadnicza: 3500 zł brutto miesięcznie + premia uznaniowa miesięczna zgodnie**



**Magiczny
Kraków**

z regulaminem wynagradzania + dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy.

- Dofinansowanie do kart MultiSport, świadczenia w ramach ZFŚS.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”) zgodnie z ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.