



## **Oferta pracy w Referacie Lokali Służby Zdrowia i Fortów**

2023-07-13

**Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie poszukuje kandydata na stanowisko Referenta w Referacie Lokali Służby Zdrowia i Fortów na ul. Czerwieńskiego 16 w Krakowie, w ramach umowy o pracę na czas określony, w celu zastępstwa pracownika w czasie 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](mailto: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 31 sierpnia 2023 r., z dopiskiem w tytule e-maila lub na kopercie: EL-Z-05/2023.**

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), 12 616 61 72 (Referat Lokali Służby Zdrowia i Fortów).

### **Wymagania niezbędne:**

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

### **Zakres wykonywanych zadań:**

- Prowadzenie spraw związanych z lokalami służby zdrowia, w tym przygotowanie umów, aneksów i wypowiedzeń,
- Prowadzenie korespondencji z najemcami,
- Realizacja procedur związanych z najmem lokali służby zdrowia w drodze aukcji, przetargu lub w drodze bezprzetargowej,
- Użytkowanie Zintegrowanego Systemu Zarządzania Nieruchomościami „GRANIT” w zakresie niezbędnym do obsługi finansowo-księgowej nieruchomości, budynku, lokalu, najemcy oraz do celów ewidencyjnych,
- Przyjmowanie zgłoszeń w sprawach stanu technicznego zarządzanego zasobu,
- Przejmowanie lokali użytkowych po wypowiedzeniu/rozwiązaniu lub wygaśnięciu umów najmu,
- Bieżący nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z umów o utrzymanie czystości, dostawę mediów.

### **Warunki pracy i płacy:**

- Wymiar czasu pracy: pełny etat, 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych – zgodnie z odrębnymi przepisami).
- Płaca zasadnicza: 3 800 zł brutto miesięcznie + premia uznaniowa miesięczna zgodnie z



**Magiczny  
Kraków**

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

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