

Rada Nadzorcza

spółki Nowe Centrum Administracyjne sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie

ogłasza postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko:

Prezesa Zarządu

spółki Nowe Centrum Administracyjne sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie (dalej: Spółka)

1. Pisemne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane do dnia **17 lutego 2020 r.** w siedzibie Spółki, ul. Ujastek 1 w Krakowie do godz. **12.00**.
2. Zgłoszenie powinno zostać zaadresowane do Rady Nadzorczej Spółki Nowe Centrum Administracyjne Sp. z o.o. (ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków) i złożone w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Postępowanie kwalifikacyjne – Prezes Zarządu spółki Nowe Centrum Administracyjne sp. z o. o. – NIE OTWIERAĆ*”.
3. O dochowaniu terminu złożenia zgłoszenia decydowała będzie data złożenia tego zgłoszenia w siedzibie Spółki. Zgłoszenia przesłane drogą pocztową będą rozpatrywane wyłącznie wówczas, jeżeli wpłyną do siedziby Spółki w terminie wskazanym w pkt 1.
4. Kandydat winien łącznie spełniać następujące warunki:
 - a) posiadać wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych;
 - b) posiadać co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, lub świadczenia usług na podstawie innej umowy lub wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek;
 - c) posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek;
 - d) posiadać bardzo dobrą znajomość języka angielskiego;
 - e) spełniać inne niż wymienione w pkt a-c wymogi określone w przepisach odrębnych, a w szczególności nie naruszać ograniczeń lub zakazów zajmowania stanowiska członka organu zarządzającego w spółkach handlowych;
5. Kandydat powinien także:
 - a) korzystać z pełni praw publicznych;
 - b) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych;
6. Kandydatem nie może być osoba, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) pełni funkcję społecznego współpracownika albo jest zatrudniona w biurze poselskim, senatorskim, poselsko-senatorskim lub biurze posła do Parlamentu Europejskiego na podstawie

umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze;

- b) wchodzi w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań;
- c) jest zatrudniona przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze;
- d) pełni funkcję z wyboru w zakładowej organizacji związkowej lub zakładowej organizacji związkowej spółki z grupy kapitałowej;
- e) jej aktywność społeczna lub zarobkowa rodzi konflikt interesów wobec działalności Spółki

7. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

- a) życiorys (CV) i list motywacyjny, zawierające opis wykształcenia, dotychczasowych doświadczeń i osiągnięć kandydata w pracy zawodowej oraz własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego wraz ze wskazaniem numeru telefonu i adresu e-mail do kontaktów dla celów przeprowadzenia Postępowania;
- b) kopię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- c) dokument potwierdzający posiadanie wykształcenia wyższego zgodnie z wymaganiami dla kandydatów;
- d) dokumenty potwierdzające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia, w tym świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu, zaświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej lub odpisy z KRS bądź inne dokumenty potwierdzające okres zatrudnienia zgodnie z wymaganiami dla kandydatów;
- e) dokumenty potwierdzające co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek, w tym świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu, zaświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej lub odpisy z KRS bądź inne dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe zgodnie z wymaganiami dla kandydatów;
- f) oświadczenie kandydata o niepodleganiu określonym w przepisach prawa ograniczeniom i zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach handlowych, w tym o nienaruszaniu ograniczeń lub zakazów zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach handlowych;
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych;

- h) aktualne zaświadczenie o niekaralności (w przypadku zaświadczenia wydanego za pośrednictwem systemu e-KRK wersję elektroniczną na płycie CD lub DVD) oraz oświadczenie kandydata o braku wszczętych i toczących się postępowań karnych lub karnoskarbowych przeciw kandydatowi;
 - i) oświadczenie kandydata, iż w stosunku do niego nie zachodzi żadna z okoliczności wymienionych w pkt 6 Ogłoszenia;
 - j) inne dokumenty, potwierdzające dodatkowe umiejętności, kwalifikacje lub doświadczenie (np. referencje, rekomendacje, certyfikaty).
8. Kandydat jest zobowiązany dołączyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje w oryginałach lub odpisach. Odpisy dokumentów mogą być poświadczone przez kandydata. W takim przypadku w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest zobowiązany do przedstawienia oryginałów lub urzędowych odpisów poświadczonych przez siebie dokumentów, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.
9. Zgłoszenie kandydatów nie spełniające wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o postępowaniu kwalifikacyjnym lub złożone po upływie terminu określonego do ich składania, nie podlegają rozpatrzeniu.
10. Każdy z kandydatów ma prawo wycofania swojej kandydatury na każdym etapie postępowania kwalifikacyjnego. Wycofanie się następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia Radzie Nadzorczej. Nieobecność kandydata w wyznaczonym miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej traktowana będzie na równi z rezygnacją z udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.
11. Otwarcie zgłoszeń kandydatów na Prezesa Zarządu Spółki nastąpi w siedzibie Spółki w dniu **17 lutego 2020 r.**
12. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami wybranymi spośród osób, które przesłały zgłoszenia spełniające wymogi określone w niniejszym ogłoszeniu, odbędą się w dniach **19- 21 lutego 2020 r.** w siedzibie Krakowskiego Parku Technologicznego w Krakowie, ul. Podole 60. Kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie o zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania, co najmniej na 1 dzień przed wyznaczonym terminem rozmowy. Informacja zostanie przesłana na wskazany przez kandydata w zgłoszeniu do postępowania adres poczty elektronicznej bądź nastąpi telefonicznie.
13. Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej będzie między innymi:
- a) wiedza o zakresie działalności Spółki oraz o sektorze, w którym działa ta Spółka;
 - b) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników;
 - c) znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem Skarbu Państwa, zasad wynagradzania w spółkach z udziałem Skarbu Państwa,

ograniczeń prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne oraz znajomość zasad nadzoru właścicielskiego;

- d) doświadczenie niezbędne do wykonywania funkcji członka zarządu w spółce;
 - e) wiedza z zakresu rachunkowości, oceny projektów inwestycyjnych, finansów przedsiębiorstwa, audytu i kontroli finansowej przedsiębiorstwa, planowania zadań i zasobów, organizowania procesów wytwórczych, logistyki procesów wytwarzania, zarządzania jakością, analizy rynku i konkurencji, marketingu, promocji, sprzedaży, *public relations*, zasad i przepisów prawa pracy, roli zarządu w relacjach z przedstawicielami pracowników, zbiorowych stosunków pracy, polityki rekrutacyjnej, systemu ocen i motywacji, szkoleń i rozwoju pracowników,
 - f) znajomość zagadnień dotyczących inwestycyjnego procesu budowlanego w tym w szczególności procesu rewitalizacji zabytków oraz terenów poprzemysłowych.
14. Podstawowe informacje o Spółce, tj. Akt Założycielski Spółki, wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, sprawozdania Zarządu z działalności Spółki, opinia i raport biegłego rewidenta oraz sprawozdania finansowe za lata 2017-2018 będą udostępnione kandydatom w siedzibie Spółki, ul. Ujastek 1 w Krakowie, w dni robocze od dnia **od dnia 10 lutego 2020 r. do dnia 14 lutego 2020 r.**, w sekretariacie Zarządu, w godzinach od 10:00 do 14:00, po wcześniejszym kontakcie tel. + 48 736 623 958.
15. Rada Nadzorcza po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, powiadomi kandydatów uczestniczących w postępowaniu o jego wynikach na wskazany przez kandydata w zgłoszeniu do postępowania adres poczty elektronicznej.
16. Rada Nadzorcza zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania kwalifikacyjnego w każdym czasie, bez podania przyczyny i bez wyłonienia kandydatów. W takiej sytuacji Rada Nadzorcza poinformuje kandydatów o zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego na wskazany przez kandydata w zgłoszeniu do postępowania adres poczty elektronicznej.
17. W związku z wejściem w życie w dniu 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), Spółka udostępnia na stronie <http://nca.malopolska.pl> klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z postępowaniem kwalifikacyjnym na stanowisko Prezesa Zarządu Nowe Centrum Administracyjne sp. z o.o.
18. Rada Nadzorcza zastrzega również, że Spółka nie ponosi żadnych kosztów poniesionych przez kandydatów w związku z uczestnictwem w przedmiotowym postępowaniu kwalifikacyjnym.