

**Ogłoszenie o wszczęciu postępowania kwalifikacyjnego
na stanowisko Prezesa Zarządu
Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Tarnowie**

Rada Nadzorcza Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Tarnowie, zwana dalej Spółką, ogłasza o wszczęciu postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki.

SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA DLA KANDYDATA NA STANOWISKO PREZESA ZARZĄDU SPÓŁKI:

1. Kandydatem na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) posiada wykształcenie wyższe lub kształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych,
 - 2) posiada 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,
 - 3) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek,
 - 4) spełnia inne niż wymienione w pkt 1-3 wymogi określone w przepisach odrębnych, w tym w szczególności:
 - a) nie podlega określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach handlowych,
 - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Prezesem Zarządu Spółki nie może być osoba, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) 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,
 - 2) wchodzi w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań,
 - 3) jest zatrudniona przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,
 - 4) pełni funkcję z wyboru w zakładowej organizacji związkowej lub zakładowej organizacji związkowej spółki z grupy kapitałowej,
 - 5) jej aktywność społeczna lub zarobkowa rodzi konflikt interesów wobec działalności Spółki.

DOKUMENTY APLIKACYJNE:

1. Zgłoszenie kandydata na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki powinno zawierać:
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) kwestionariusz osobowy zawierający także oświadczenia kandydata wymagane w postępowaniu kwalifikacyjnym o treści jak w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia,

- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe takich jak dyplomy ukończenia studiów wyższych, zaświadczenia o ukończonych szkoleniach, certyfikaty itp.,
- 4) dokumenty potwierdzające staż pracy, w tym pracę na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym lub prowadzenie działalności gospodarczej, takie jak świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu itp.,
- 5) informację z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zgłoszenia do postępowania kwalifikacyjnego,
- 6) aktualne zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pełnienia funkcji Prezesa Zarządu Spółki wystawionego nie wcześniej, niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia zgłoszenia do postępowania kwalifikacyjnego,
- 7) autorskie opracowanie zawierające koncepcję funkcjonowania i rozwoju Spółki na lata 2025-2030, (praca do 10 stron, rozmiar czcionki 12, interlinia 1,5),
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla celów postępowania kwalifikacyjnego oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną o treści jak w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

List motywacyjny, kwestionariusz osobowy zawierający także oświadczenia kandydata, autorskie opracowanie zawierające koncepcję funkcjonowania i rozwoju Spółki na lata 2025- 2030, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla celów postępowania kwalifikacyjnego oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną muszą być podpisane własnoręcznie (w tym elektronicznie) przez kandydata i złożone w oryginale.

Pozostałe dokumenty mogą być złożone w oryginale lub w kopii uwierzytelnionej za zgodność z oryginałem przez kandydata. Odpisy lub kserokopie składanych dokumentów mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata poprzez złożenie na każdej stronie dokumentu własnoręcznego podpisu pod tekstem „poświadczam za zgodność z oryginałem” oraz opatrzenie powyższego datą i nazwą miejscowości, w której poświadczenie nastąpiło. W przypadku dokumentów aplikacyjnych wystawionych w języku obcym należy przedłożyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości.

Jeżeli dokumenty aplikacyjne wymienione powyżej w pkt 3 - 6 będą przesyłane drogą e-mailową należy je zeskanować i podpisać z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego, o którym mowa w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1725).

W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej, na żądanie Rady Nadzorczej, kandydat powinien okazać do wglądu oryginały lub kopie poświadczane notarialnie dokumentów aplikacyjnych. W przypadku nieokazania oryginałów oraz w przypadku braku zgodności załączonych kopii z oryginałami, zgłoszenie będzie podlegało odrzuceniu jako niespełniające wymogów formalnych.

MIEJSCE, TERMIN I ZAKRES UDOSTĘPNIANIA KANDYDATOM INFORMACJI O SPÓŁCE:

1. Kandydatom zainteresowanym udziałem w postępowaniu kwalifikacyjnym udostępnia się do wglądu następujące dokumenty Spółki:
 - 1) umowę Spółki,
 - 2) regulamin organizacyjny Spółki,
 - 3) sprawozdania finansowe Spółki za ostatnie 3 lata,
 - 4) regulamin przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego na członka Zarządu Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Tarnowie, stanowiący załącznik do uchwały nr 4/2025 Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Tarnowie z dnia 1 kwietnia 2025r. w sprawie sposobu powoływania członka Zarządu Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Tarnowie oraz szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko członka Zarządu.

Materiały zostaną udostępnione do wglądu w sekretariacie Spółki (ul. Waryńskiego 9, 33-100 Tarnów) od dnia ogłoszenia konkursu do upływu terminu składania zgłoszeń. Informacje ogólne o Spółce dostępne są na stronach internetowych Spółki <https://mzb.tarnow.pl/> i <https://www.e-bip.org.pl/mzb/>.

TERMIN, MIEJSCE SKŁADANIA I OTWARCIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:

1. Dokumenty aplikacyjne w postępowaniu kwalifikacyjnym należy:
 - 1) przesłać pocztą na adres siedziby Spółki: Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. w Tarnowie, ul. Waryńskiego 9, 33-100 Tarnów, lub
 - 2) złożyć w siedzibie Spółki: ul. Waryńskiego 9, 33-100 Tarnów, lub
 - 3) przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mzb@mzb.tarnow.pl z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego, o którym mowa w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1725),

- w terminie **do 16 czerwca 2025 roku do godz. 12.00.**

2. Osobiste składanie dokumentów aplikacyjnych możliwe jest od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 15:00.
3. Dokumenty aplikacyjne powinny być zamknięte w kopercie i opatrzone dopiskiem „**Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Prezesa Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Tarnowie – NIE OTWIERAĆ**”. Wszelkie skutki braku prawidłowego oznaczenia koperty ponosi kandydat.
4. Dokumenty aplikacyjne przesłane pocztą będą rozpatrywane, jeśli fizycznie wpłyną do siedziby Spółki w terminie **do 16 czerwca 2025 roku do godz. 12.00**, przy czym odpowiedzialność za działania/zaniechania operatora pocztowego ponosi kandydat.
5. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Spółki po upływie terminu określonego w tym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Zostaną one zwrócone bez otwierania - po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego - na adres wskazany na kopercie.
6. Otwarcie zgłoszeń oraz ocena ich kompletności i zgodności z wymaganiami opisanymi w niniejszym ogłoszeniu nastąpi **16 czerwca 2025 roku o godz. 13.00** w siedzibie Spółki.

PRZEBIEG POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO:

1. Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki odbywa się dwuetapowo. Pierwszy etap obejmuje ocenę formalną dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów. Drugi etap obejmuje przeprowadzenie w siedzibie Spółki rozmowy kwalifikacyjnej z dopuszczonymi kandydatami.
2. Kandydaci niespełniający wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania kwalifikacyjnego nie będą dopuszczeni do udziału w rozmowach kwalifikacyjnych. Osoby, których dokumenty aplikacyjne nie spełniają wymogów formalnych albo nie spełniają oni wymogów kwalifikacyjnych zostaną o tym poinformowane telefonicznie i drogą e-mailową, a złożone przez nich dokumenty zostaną im zwrócone po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego - na adres wskazany na kopercie.
3. W postępowaniu kwalifikacyjnym nie ma możliwości uzupełniania dokumentów aplikacyjnych.
4. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie i drogą e-mailową co najmniej na 3 dni przed terminem rozmowy. Niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym.

OCENA KANDYDATÓW ORAZ ICH WAGA PUNKTOWA:

1. W toku rozmowy kwalifikacyjnej ocenione zostaną kwalifikacje kandydata, doświadczenie zawodowe, wiedza i predyspozycje a oceny kandydatów na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki Rada Nadzorcza dokona według następujących zagadnień i ich wag punktowych:
 - 1) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Spółki na lata 2025-2030 (0-30 pkt),
 - 2) znajomość przedmiotu działalności i funkcjonowania Spółki (0-15 pkt),
 - 3) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem nieruchomościami (0-15 pkt),
 - 4) wykształcenie związane z działalnością Spółki, dotychczasowe osiągnięcia zawodowe i dodatkowe kwalifikacje (0-10 pkt),

- 5) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników oraz kierowaniem projektów (0-10 pkt),
- 6) znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego, w tym znajomość zasad nadzoru właścicielskiego oraz znajomość ograniczeń prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (0-10 pkt),
- 7) umiejętność prezentacji wiedzy, komunikatywność, zdolności organizacyjne, umiejętność szybkiego i samodzielnego podejmowania decyzji, odporność na stres, umiejętność pracy w sytuacji kryzysowej (0-10 pkt).

Razem: do 100 pkt

Po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych i dokonaniu oceny kandydatów sporządzana jest lista kandydatów, na którą wpisani zostaną kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 70 pkt. Rada Nadzorcza dokonuje wyboru Prezesa Zarządu Spółki spośród kandydatów wpisanych na tę listę poprzez głosowanie.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

1. Rada Nadzorcza może w każdym czasie, bez podania przyczyn, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłaniania kandydatów. W takim wypadku Rada Nadzorcza pisemnie powiadomi kandydatów o zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.
2. Informację o wyniku postępowania kwalifikacyjnego publikuje się na stronach internetowych Spółki oraz Gminy Miasta Tamowa.
3. Kandydaci uczestniczący w postępowaniu kwalifikacyjnym zostaną powiadomieni telefonicznie i drogą e-mailową o jego wynikach w terminie do 7 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania kwalifikacyjnego. Dokumenty złożone przez kandydatów podlegają zwrotowi. Preferowany jest osobisty odbiór dokumentów. Dokumenty nieodebrane w ciągu 3 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu ulegają zniszczeniu.