

Rada Nadzorcza  
Pałacu Książęcego Sp. z o.o.  
w Żaganiu, ul. Szprotawska 4, 68-100 Żagań  
ogłasza konkurs na stanowisko:

**Prezesa Zarządu  
Pałacu Książęcego  
Sp. z o.o. w Żaganiu**

**I. Kandydat na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki powinien spełniać następujące wymagania formalne:**

- 1) wykształcenie wyższe menadżerskie lub ekonomiczne;
- 2) staż pracy co najmniej 5 lat, w tym co najmniej 3 lata pracy na stanowisku kierowniczym w spółkach prawa handlowego, innych podmiotach gospodarczych lub prowadzenie działalności gospodarczej;
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 5) niepodleganie określonym w przepisach prawa lub umowie ograniczeniom lub zakazom pełnienia funkcji członka zarządu w spółkach prawa handlowego lub w spółce, której dotyczy postępowanie;
- 6) wykazuje się znajomością zagadnień zarządczych, ekonomiczno - prawnych i administracyjnych, jak również przepisów i wiedzy o zakresie działalności Spółki oraz o sektorze, w którym działa Spółka, a w szczególności posiada znajomość zasad funkcjonowania, organizacji i zarządzania obiektami rekreacyjno-sportowymi, w tym obowiązujących rozwiązań normatywno - prawnych regulujących obszar tej branży;
- 7) niekaralność;
- 8) zdolność podejmowania decyzji, odpowiedzialność, komunikatywność, zmysł organizacyjny i analityczny, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, odporność na stres;

**II. Kandydat na Prezesa Zarządu Spółki oprócz przedłożenia dokumentów jest zobowiązany dołączyć pisemnie opracowaną „Koncepcję funkcjonowania, organizacji i zarządzania obiektami rekreacyjno-sportowymi w Żaganiu, tj. Kompleks Sportowy Arena Żagań, Stadion przy ul. Karpińskiego, Kąpielisko Miejskie przy ul. Niepodległości oraz rozwoju Spółki w tej branży na najbliższe 3 lata”, przy czym dokument ten nie powinien przekroczyć 4 stron formatu A4 (czcionka 11, interlinia 1,5).**

### **III. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:**

- 1) CV kandydata, własnoręcznie podpisane;
- 2) list motywacyjny, własnoręcznie podpisany;
- 3) kwestionariusz osobowy: wzór kwestionariusza określa załącznik nr 1;
- 4) dyplom ukończenia studiów wyższych;
- 5) świadectwa pracy (inne dokumenty), zaświadczenie o niezakończonych okresach zatrudnienia, potwierdzające co najmniej 5 letni staż pracy ogółem, w tym co najmniej 3 lata pracy na stanowiskach kierowniczych w spółkach prawa handlowego, innych podmiotach gospodarczych lub prowadzenie działalności gospodarczej;
- 6) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 8) oświadczenie o niepodleganiu wynikającym z przepisów prawa lub umowy ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach prawa handlowego;
- 9) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności i oświadczenie o nietoczeniu się przeciwko kandydatowi postępowania karnego;
- 10) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji Prezesa Zarządu;
- 11) inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i osiągnięcia zawodowe np. dyplom ukończenia studiów podyplomowych, zaświadczenia o ukończeniu kursów lub szkoleń oraz o nagrodach lub wyróżnieniach;
- 12) oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy informacji dotyczących Spółki;
- 13) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu.

### **IV. Wymagania dodatkowe**

- 1) Dokumenty potwierdzające wykształcenie, staż pracy, niekaralność i stan zdrowia oraz inne dokumenty dotyczące dodatkowych kwalifikacji, doświadczenia zawodowego i osiągnięć zawodowych dołącza się w oryginałach lub odpisach.
- 2) Osoby urodzone przed 1 sierpnia 1972 r. dołączają do zgłoszenia ponadto oświadczenia o złożeniu właściwemu wojewodzie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o wcześniejszym złożeniu oświadczenia lustracyjnego;
- 3) Odpisy dokumentów, o których mowa w ust. 1 i w razie wymogu w ust. 2 mogą być poświadczone przez kandydata.

W takim przypadku podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest obowiązany do przedstawienia Radzie Nadzorczej oryginałów lub urzędowych odpisów dokumentów, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania konkursowego.

- 4) Informacja z Krajowego Rejestru Karnego i zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji Prezesa Zarządu nie mogą być wystawione wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania zgłoszeń do konkursu.

- 5) Do zgłoszenia dołącza się ponadto następujące pisemne oświadczenia kandydata:
- a) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, niepodleganiu wynikającym z przepisu prawa lub umowy ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach handlowych lub w spółce, której dotyczy postępowanie, nietoczeniu się przeciwko kandydatowi postępowania karnego;
  - b) zobowiązanie do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa spółki, której dotyczy postępowanie;
  - c) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu.
  - d) Wzór oświadczeń określa załącznik nr 2.

**V. Informacje dodatkowe:**

Pisemne zgłoszenie do konkursu należy złożyć w zaklejonej kopercie z napisem: **„Konkurs na stanowisko Prezesa Zarządu Palacu Książęcego Sp. z o.o. w Żaganiu w terminie do 17.06.2019r. do godziny 12:00”** osobiście lub listownie (decyduje data i godzina wpływu do Spółki).

Zgłoszenia kandydatów złożone po upływie terminu określonego do ich przyjmowania nie podlegają rozpatrzeniu. Zgłoszenia kandydatów niewybranych w toku postępowania, w przypadku nieodebrania ich w siedzibie Spółki, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 2 miesięcy od zakończenia konkursu.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie telefonicznie lub drogą elektroniczną ( zgodnie z podanym numerem telefonu i adresem e-mail podany w kwestionariuszu osobowym – załącznik nr 1 ), z co najmniej dwu dniowym wyprzedzeniem.

**VI. W toku rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem na Prezesa Zarządu ocenia się w szczególności:**

- 1) wiedzę w zakresie działalności spółki oraz o branży, w której działa spółka;
- 2) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników;
- 3) znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego, zasad wynagradzania w spółkach z udziałem jednostek samorządu terytorialnego, ograniczeń prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne oraz znajomość zasad nadzoru właścicielskiego;
- 4) wiedzę w zakresie organizowania procesów usługowych;
- 5) doświadczenie niezbędne do wykonywania funkcji Prezesa Zarządu Spółki;
- 6) kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz osiągnięcia zawodowe kandydatów, w tym dodatkowe kwalifikacje i umiejętności oraz doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych pod kątem przydatności do wykonywania funkcji Prezesa Zarządu,

predyspozycje, wiedza i kwalifikacje kandydata oraz koncepcja funkcjonowania i rozwoju spółki.

## **VII. Postanowienia końcowe**

- 1) Rada Nadzorcza powiadomi kandydatów uczestniczących w postępowaniu kwalifikacyjnym o jego wynikach, po zakończonym procesie rekrutacyjnym telefonicznie lub drogą elektroniczną (zgodnie z podanym numerem telefonu i adresem e-mail podany w kwestionariuszu osobowym – załącznik nr 1);
- 2) Informacja o wynikach konkursu i zawarcia umowy na stanowisku Prezesa Zarządu Spółki z podaniem imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania kandydata w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego zostanie zamieszczona na stronie internetowej Spółki oraz Urzędu Miasta;
- 3) Dokumenty dotyczące Spółki (statut, odpis z KRS, informacje ekonomiczno - finansowe za 2017r. podlegające ujawnieniu w Monitorze Polskim - B) kandydat może uzyskać do wglądu osobiście w dniach i godzinach pracy Spółki, w siedzibie Spółki w Żaganiu przy ul. Szprotawska 4. Zalecane jest wcześniejsze uzgodnienie terminu udostępnienia w/w dokumentów (nr. tel. 68 477 64 64), w przeciwnym przypadku nie jest gwarantowany natychmiastowy dostęp do przedmiotowych dokumentów;
- 4) Z wybranym w wyniku postępowania kwalifikacyjnego kandydatem zostanie podpisana umowa o świadczeniu usług zarządzania na czas pełnienia funkcji, z obowiązkiem świadczenia osobistego, z planowanym objęciem funkcji z dniem 01.07.2019r. Późniejsze objęcie funkcji i rozpoczęcie świadczenia usługi zarządzania może wynikać wyłącznie z wydłużenia postępowania kwalifikacyjnego. W przypadku, gdy wyłoniony kandydat nie wyraził zgody na powołanie na funkcję prezesa i/lub odmówi podpisania umowy o świadczenie usługi zarządzania, rada nadzorcza może złożyć tę ofertę kolejnemu najwyżej ocenionemu kandydatowi albo postępowanie kwalifikacyjne powtórzyć;
- 5) Rada Nadzorcza może w każdym czasie, bez podania przyczyn, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłaniania kandydatów. Rada Nadzorcza powiadamia kandydatów o zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego zgodnie z formą określoną w ust.1.

Rada Nadzorcza

Pałac Książęcy Sp. z o.o.

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA NA PREZESA ZARZĄDU

\_\_\_\_\_ (nazwa Spółki)

### **Dane osobowe:**

Imię: \_\_\_\_\_ Imię (2) \_\_\_\_\_

Nazwisko: \_\_\_\_\_

Nazwisko rodowe: \_\_\_\_\_ Data urodzenia (dd-mm-rr): \_\_\_\_\_

Miejsce urodzenia: \_\_\_\_\_ Imię ojca: \_\_\_\_\_

PESEL: \_\_\_\_\_

### **Adres zameldowania:**

Kod pocztowy: \_\_\_\_\_ Miejscowość: \_\_\_\_\_

Województwo: \_\_\_\_\_ Powiat: \_\_\_\_\_

Gmina: \_\_\_\_\_ Ulica: \_\_\_\_\_

Nr domu: \_\_\_\_\_ Nr mieszkania: \_\_\_\_\_

Telefon (łącznie z numerem kierunkowym): \_\_\_\_\_

Adres email: \_\_\_\_\_

Adres do korespondencji (wyłącznie w przypadku jeżeli jest różny od adresu zameldowania):

Kod pocztowy: \_\_\_\_\_ Miejscowość: \_\_\_\_\_

Województwo: \_\_\_\_\_ Powiat: \_\_\_\_\_

Gmina: \_\_\_\_\_ Ulica: \_\_\_\_\_

Nr domu: \_\_\_\_\_ Nr mieszkania: \_\_\_\_\_

Dane aktualnego miejsca pracy: \_\_\_\_\_

Pełna nazwa zakładu pracy: \_\_\_\_\_

Podstawowy rodzaj działalności: \_\_\_\_\_

Kod pocztowy: \_\_\_\_\_ Miejscowość: \_\_\_\_\_

Województwo: \_\_\_\_\_ Powiat: \_\_\_\_\_

Gmina: \_\_\_\_\_ Ulica: \_\_\_\_\_

Nr domu: \_\_\_\_\_ Nr mieszkania: \_\_\_\_\_

Telefon (łącznie z numerem kierunkowym): \_\_\_\_\_

Adres email: \_\_\_\_\_

Zatrudnienie od (dd-mm-rr): \_\_\_\_\_

Aktualnie zajmowane stanowisko: \_\_\_\_\_

Wykształcenie: \_\_\_\_\_

Tytuł naukowy: \_\_\_\_\_

Tytuł zawodowy: \_\_\_\_\_

Nazwa ukończonej Szkoły / Uczelni: \_\_\_\_\_

Rok ukończenia: \_\_\_\_\_ Kierunek lub specjalność: \_\_\_\_\_

Dodatkowe kwalifikacje (studia podyplomowe, kursy, szkolenia itp.): \_\_\_\_\_

Dodatkowe uprawnienia zawodowe (inne uprawnienia potwierdzone zadaniem egzaminem, otrzymanym certyfikatem itp.): \_\_\_\_\_

Nazwa studiów / kursu: \_\_\_\_\_

Rok ukończenia: \_\_\_\_\_ Tytuł: \_\_\_\_\_

Staż pracy ogółem: \_\_\_\_\_ lat: \_\_\_\_\_

(nazwa pracodawcy, staż w latach, okres zatrudnienia od – do): \_\_\_\_\_

W spółkach handlowych lub innych podmiotach gospodarczych u innych pracodawców: \_\_\_\_\_

Szczególne osiągnięcia zawodowe:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb prowadzonego postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

## OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA PREZESA ZARZĄDU

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nr telefonu: \_\_\_\_\_

Adres email: \_\_\_\_\_

Oświadczam, że:

1. Korzystam z pełni praw publicznych.
2. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
3. Nie mają do mnie zastosowanie wynikające z przepisów prawa lub umowy ograniczenia i zakazy pełnienia funkcji członka zarządu w spółkach prawa handlowego.
4. Nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne.
5. Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa Spółki, uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym.
6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu.

---

(Miejscowość, data, czytelny podpis)