

**OGŁOSZENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO NA PREZESA ZARZĄDU
SPÓŁKI CENTRUM LOGISTYCZNE GRYF SPÓŁKA Z O.O. W SZCZECINIE**

**Pełnomocnik Wspólnika
Centrum Logistyczne GRYF Spółka z o.o. w Szczecinie
[dalej również jako: Spółka]**

ogłasza wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki.

I SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA ZGŁOSZEŃ

- 1 Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie do dnia 08 czerwca 2020 r. do godziny 12⁰⁰ w siedzibie Centrum Logistycznego GRYF Spółka z o.o. 70-651 Szczecin, ul. Władysława IV nr 1 w sekretariacie Prezesa Zarządu.
- 2 Kopertę zawierającą zgłoszenie należy opatrzyć adnotacją:
Pełnomocnik Wspólnika Centrum Logistyczne GRYF sp. z o.o. w Szczecinie „Postępowanie kwalifikacyjne na Prezesa Zarządu spółki Centrum Logistyczne GRYF sp. z o.o. w Szczecinie – nie otwierać”.
- 3 Oferty złożone po upływie ww. terminu nie podlegają rozpatrzeniu.
- 4 Decydujące znaczenie ma złożenie / wpływ koperty do siedziby Spółki w ww. terminie.

II WARUNKI, KTÓRE POWINIEN SPEŁNIAĆ KANDYDAT

- 1 Kandydat musi spełniać łącznie 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) spełniać inne niż wymienione w lit. a-c wymogi określone w przepisach odrębnych, a w szczególności nie naruszać ograniczeń lub zakazów zajmowania stanowiska członka organu zarządzającego w spółkach handlowych.
- 2 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.

Brak spełniania warunków formalnych skutkuje odrzuceniem zgłoszenia.

Znajomość języków obcych, ukończone studia MBA lub inne umiejętności przydatne na stanowisku Prezesa Zarządu mogą okazać się dodatkowymi atutami.

III WYMOGI FORMALNE ZGŁOSZENIA

1. Celem potwierdzenia spełniania wymogów, o których mowa w cz. II pkt 1 Ogłoszenia Kandydat powinien przedłożyć:
 - a) dokument potwierdzający posiadanie wykształcenia wyższego zgodnie z cz. II pkt 1 lit. a);
 - b) 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 staż pracy zgodnie z cz. II pkt 1 lit. b);
 - c) 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 pracy zgodnie z cz. II pkt 1 lit. c);
 - d) oświadczenie kandydata o niepodleganiu określonym w przepisach prawa ograniczeniom i zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach handlowych, w tym nienaruszaniu ograniczeń lub zakazów zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach handlowych, zgodnie z cz. II pkt 1 lit. d);
 - e) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - f) aktualne (wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed datą zgłoszenia) zaświadczenie o niekaralności (w przypadku zaświadczenia wydanego za pośrednictwem systemu e-KRK wersję elektroniczną na płycie CD, DVD lub nośniku USB).

2. Celem potwierdzenia spełnienia wymogów, o których mowa w cz. II pkt 2 kandydat zobowiązany jest przedstawić w zgłoszeniu oświadczenie, iż w stosunku do niego nie zachodzi żadna z okoliczności wymienionych w cz. II pkt 2.

Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w cz. III pkt 1 oraz w cz. III pkt 2 kandydat zobowiązany jest złożyć w oryginale, z zastrzeżeniem, że dokumenty, o których mowa w cz. III pkt 1 na etapie zgłoszenia mogą być złożone w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez kandydata. W takiej sytuacji kandydat, w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej jest zobowiązany do przedstawienia oryginałów lub urzędowych odpisów poświadczonych przez siebie dokumentów, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Niezależnie od dokumentów i oświadczeń, o których mowa powyżej kandydat zobowiązany jest przedłożyć :

- a) list motywacyjny (w oryginale), zawierający własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów postępowania kwalifikacyjnego wraz ze wskazaniem numeru telefonu i adresu e-mail do kontaktów dla celów postępowania kwalifikacyjnego;
- b) życiorys zawodowy zawierający opis dotychczasowych doświadczeń i osiągnięć kandydata w pracy zawodowej.

Kandydaci urodzeni przed 01 sierpnia 1972 r. są ponadto zobowiązani do złożenia Ministrowi Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej oświadczenia lustracyjnego albo informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego.

W toku postępowania kwalifikacyjnego kandydaci mogą przedstawić dodatkowe dokumenty (referencje, rekomendacje, certyfikaty).

IV DOKUMENTY I INFORMACJE, KTÓRE ZOSTANĄ UDOSTĘPNIONE KANDYDATOM ORAZ SPOSÓB ICH UDOSTĘPNIENIA

Kandydatom zostanie udostępniony następujący zakres informacji o Spółce:

- a) Umowa Spółki;
- b) Schemat Organizacyjny;
- c) Sprawozdanie finansowe za 2018 r.;
- d) Sprawozdanie F-01 na koniec IV kwartału 2019 r. oraz
- e) Sprawozdanie F-01 na koniec I kwartału 2020 r.

Informacje o Spółce udostępniane będą w sekretariacie Prezesa Zarządu, w dni robocze, w godzinach pracy Spółki albo po skierowaniu prośby o ich przesłanie na adres info@chlodniagryf.pl. Informacje będą udostępniane najpóźniej do końca upływu terminu na zgłoszenie udziału w postępowaniu.

V TERMIN OTWARCIA KOPERT I SPOSÓB ORAZ TERMIN PRZEPROWADZENIA ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ

- 1 Otwarcie kopert zawierających zgłoszenia nastąpi 09 czerwca 2020 r.
- 2 Przeprowadzenie rozmów z zakwalifikowanymi kandydatami zaplanowane jest niezwłocznie po otwarciu kopert, w zależności od liczby zgłoszeń w terminach od 10 do 15 czerwca 2020 r.
- 3 Rozmowy kwalifikacyjne zostaną przeprowadzone w siedzibie Spółki albo zdalnie – wybrana forma zależy będzie w szczególności od aktualnej sytuacji epidemiologicznej. O szczegółach kandydaci zostaną powiadomieni drogą telefoniczną lub elektroniczną.

VI KLUCZOWE ZAGADNIENIA, KTÓRE BĘDĄ PORUSZONE W TRAKCIE ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ

W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej ocenia się w szczególności:

- a) wiedzę o zakresie działalności spółki oraz o sektorze, w którym działa Spółka;
- b) 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;
- c) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników;
- d) doświadczenie niezbędne do wykonywania funkcji Prezesa Zarządu oraz
- e) inne umiejętności niezbędne do wykonywania funkcji Prezesa Zarządu.

VII SPOSÓB POWIADOMIENIA O WYNIKACH POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO

Kandydaci zostaną powiadomieni o wynikach postępowania drogą elektroniczną.

VIII ZASTRZEŻENIA

- 1 Zastrzega się możliwość zakończenia Postępowania kwalifikacyjnego w każdym czasie, bez podania przyczyn i bez wyłonienia najlepszego kandydata.
- 2 Termin i miejsce rozmowy kwalifikacyjnej może zostać zmieniony, w tym już po zaproszeniu kandydatów, w takim przypadku o zmianie terminu zaproszeni kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 3 Jeżeli wyłoniony kandydat nie wyrazi zgody na powołanie na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki, Pełnomocnik Wspólnika może według uznania złożyć ofertę powołania na stanowisko kolejnemu najwyżej ocenionemu kandydatowi albo postępowanie kwalifikacyjne powtórzyć.
- 4 Wszelkie informacje ujawnione w toku postępowania mają charakter poufny.
- 5 Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci, którzy nie zostali wybrani w wyniku przeprowadzonego postępowania, mogą odebrać zgłoszenia w terminie 1 miesiąca po ogłoszeniu wyniku postępowania kwalifikacyjnego. Zgłoszenia, które nie zostaną odebrane w ww. terminie zostaną zniszczone.

IX INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

- 1 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są zgodnie z prawem, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), [dalej: „**RODO**”].
- 2 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółka.
Dane teleadresowe: Centrum Logistycznego GRYF Spółka z o.o. 70-651 Szczecin, ul. Władysława IV nr 1; kontakt: (+48) 91 81 01 200; info@chlodniagryf.pl
- 3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji przez Pełnomocnika Wspólnika postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Prezesa Zarządu.
- 4 Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów oraz art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze danych.
- 5 Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie zgodnie z prawem, z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa, tylko podmiotom należycie uprawnionym (np. podmiotom świadczącym usługi teleinformatyczne na rzecz Spółki).
- 6 Podanie przez Panią/Pana danych zawartych w zgłoszeniu przestany/złożonym zgodniez ogłoszeniem jest dobrowolne, ale jest warunkiem przystąpienia do procedury przedmiotowego postępowania kwalifikacyjnego.
- 7 Posiada Pani/Pan prawo:
 - a) żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub ich usunięcia, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu;
 - b) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz z zastrzeżeniem punktu 6 powyżej;
 - c) wniesienia skargi dot. przetwarzania danych do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu postępowania kwalifikacyjnego.

