



SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA

59-800 Luban, ul. B. Chrobrego 3

tel. 75 722 20 17, fax 75 722 23 56

NIP: 613-000-40-05 REGON: 000492983

www.smluban.pl biuro@smluban.pl

Regulamin przeprowadzenia konkursu na stanowisko Zastępcy Prezesa ds. Technicznych

Niniejszy regulamin określa zasady wyboru na stanowisko Zastępcy Prezesa ds. Technicznych.

§ 1.

I. Ogłoszenie konkursu i tryb składania ofert.

1. Konkurs ogłasza Rada Nadzorcza Spółdzielni.
2. Ogłoszenie o terminie i warunkach przeprowadzenia konkursu na stanowisko Zastępcy Prezesa ds. Technicznych zostanie umieszczone na stronie internetowej Spółdzielni oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Lubaniu co najmniej na 14 dni przed końcowym terminem składania ofert.

II. Zasady konkursu

1. Wstępny nabór przeprowadza powołana uchwałą Rady Nadzorczej Komisja do spraw wyboru kandydata na stanowisko Zastępcy Prezesa ds. Technicznych zwana w dalszej części regulaminu Komisją.
2. Nabór składa się z dwóch etapów:
 - a) ocena formalna zgłoszonych ofert,
 - b) rozmowa kwalifikacyjna.
3. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
4. Posiedzenia Komisji wymagają obecności co najmniej 2/3 jej składu; w tym przewodniczącego lub zastępcy.
5. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.

III. Wymagania wobec kandydatów przystępujących do konkursu

1. Ukończone wyższe studia techniczne lub ekonomiczne.
2. Minimum 10 – letnie doświadczenie zawodowe, w tym 5 lat na stanowisku kierowania zespołem związane z nadzorowaniem i koordynowaniem pracy działu technicznego.
3. Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa, w szczególności przepisów dotyczących eksploatacji obiektów budowlanych, instalacji elektrycznych, energetycznych, urządzeń poddodorowych.
4. Znajomość prawnych i techniczno-eksploatacyjnych zagadnień funkcjonowania zasobów mieszkaniowych, obsługi pakietu MS OFFICE.

5. Znajomość prawa budowlanego, spółdzielczego, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, ustawy o własności lokali, ustawy o gospodarce nieruchomościami.
6. Znajomość zasad funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowej.
7. Umiejętność kierowania zespołem i organizowania bieżącej działalności.
8. Odporność na stres.
9. Niekaralność.

IV. Oferta

Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

1. Curriculum Vitae.
2. List motywacyjny.
3. Kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji i umiejętności.
4. Kopię dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i posiadane doświadczenie zawodowe.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.

V. Tryb zgłaszania ofert.

1. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie pisemnej oferty w terminie podanym w ogłoszeniu.
2. Złożenie pisemnej oferty jest zarazem akceptacją regulaminu konkursu.
3. Ofertę zawierającą wszystkie dokumenty, o których mowa w pkt IV oraz dane teleadresowe (adres email, numer telefonu) kandydata należy składać w sekretariacie Spółdzielni w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00 do 13.00 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: konkurs na stanowisko Zastępcy Prezesa Zarządu ds. Technicznych – nie otwierać.
4. Na kopercie nie umieszcza się danych osobowych kandydata ani jakichkolwiek innych danych lub znaków.
5. Oferty kandydatów rejestrowane są w Spółdzielni i obejmują: datę i godzinę złożenia oferty.

VI. Procedura konkursu.

1. Po upływie terminu wyznaczonego do składania ofert Komisja dokona otwarcia i oceny złożonych ofert pod względem formalnym.
2. Odrzuceniu podlegają oferty:

- a) nie spełniające wymagań określonych w pkt V,
 - b) zawierające niekompletne zgłoszenie,
 - c) złożone po wyznaczonym terminie składania ofert.
3. Kandydaci, których oferty zostały odrzucone będą powiadomieni o tym fakcie za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 4. Do rozmowy kwalifikacyjnej Komisja zaprasza wszystkich kandydatów spełniających wymagane kryteria.
 5. Kandydaci za pośrednictwem poczty elektronicznej zostaną powiadomieni o zakwalifikowaniu się do dalszego etapu konkursu oraz terminie i miejscu rozmowy. Dokładny termin rozmowy zostanie podany nie później niż trzy dni przed planowaną rozmową.
 6. Rozmowy kwalifikacyjne przeprowadzane będą przez Komisję w siedzibie Spółdzielni.
 7. Na rozmowę kwalifikacyjną kandydat powinien zabrać ze sobą dokument tożsamości.

VII. Rozstrzygnięcie konkursu.

1. Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych Komisja występuje do Rady Nadzorczej o podjęcie decyzji przedstawiając wybrane kandydaty w ilości max. 3 osób.
2. Wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na posiedzenie Rady Nadzorczej w celu autoprezentacji.
3. Rada Nadzorcza w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów dokona wyboru kandydata na stanowisko Zastępcy Prezesa ds. Technicznych.
4. Rada Nadzorcza powiadomi drogą elektroniczną kandydatów uczestniczących w konkursie o jego wynikach.
5. Dokumenty złożone przez kandydatów podlegają zwrotowi drogą pocztową.
6. Rada Nadzorcza zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania konkursowego w każdym czasie bez podania przyczyny.

§ 2.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała Rady Nadzorczej nr 4 / 2023 z dnia 27 lutego 2023 r.

Rada Nadzorcza

The image shows several handwritten signatures in black ink. Below the signatures is a rectangular stamp with the text: "SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA LUBANÓ WYKONAWCA NADZORCZA". The date "11 02" is written below the stamp.