

**REGULAMIN
PRZEPROWADZANIA KONKURSU NA STANOWISKO PREZESA
ZARZĄDU JELENIOGÓRSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
W JELENIĘJ GÓRZE.**

I. Ogłaszanie konkursu.

1. Konkurs ogłasza i przeprowadza Rada Nadzorcza.
2. Ogłoszenie o terminie i warunkach przeprowadzania konkursu zostanie zamieszczone na stronie internetowej Spółdzielni, w gazecie „Nowiny Jeleniogórskie” oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni i w siedzibach administracji, co najmniej na 10 dni przed upływem terminu do składania ofert. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

II. Komisja konkursowa.

1. Rolę komisji konkursowej pełni Rada Nadzorcza Jeleniogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
2. Przewodniczącym komisji konkursowej jest przewodniczący Rady Nadzorczej.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez Radę Nadzorczą.
4. Posiedzenia komisji są protokółowane.
5. Protokół komisji konkursowej podpisują wszyscy obecni członkowie komisji.

III. Wymagania wobec kandydatów przystępujących do konkursu.

1. Wymagania niezbędne

- Dyplom ukończenia studiów wyższych o kierunku ekonomicznym, prawniczym lub technicznym.
- Co najmniej 10 letni staż pracy, w tym 5 lat na stanowisku kierowniczym.
- Przygotowanie pisemnej wizji działalności i strategii rozwoju Spółdzielni na najbliższe lata.
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.
- Korzystanie z pełni z praw publicznych.
- Niekaralność za przestępstwo umyślne lub za przestępstwo karnoskarbowe.
- Nie prowadzenie działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni.
- Brak pokrewieństwa lub powinowactwa w stosunku do członków Rady Nadzorczej.
- Znajomość prawa spółdzielczego i zasad funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych.
- Niezbędna wiedza w zakresie rachunkowości zarządczej, audytu i kontroli finansowej.
- Dobry stan zdrowia.

2. Wymagania pożądane.

- Licencja zarządcy nieruchomości.
- Posiadanie umiejętności negocjacyjnych.
- Kreatywność i samodzielność w pracy.
- Doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych
- Znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników oraz niezbędna wiedza z zakresu prawa pracy.

IV. Zgłoszenie (oferta) kandydata powinno zawierać:

1. Życiorys (CV) i list motywacyjny ze zdjęciem oraz informacje o sposobie kontaktowania się z kandydatem (adres do korespondencji i numer telefonu kontaktowego).
2. Dyplom ukończenia studiów wyższych oraz inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach
3. Aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (wystawione nie wcześniej niż 2 miesiące od upływu terminu do składania ofert).
4. Świadczenia pracy lub inne dokumenty potwierdzające 10 letni staż pracy, w tym 5 lat na stanowisku kierowniczym.
5. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Aktualne zaświadczenie lekarza medycyny pracy potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowniczym (wystawione nie wcześniej niż 2 miesiące przed upływem terminu do składania ofert).
8. Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni oraz o braku pokrewieństwa lub powinowactwa z członkami Rady Nadzorczej.
9. Oświadczenie o nie prowadzeniu przeciw kandydatowi postępowań przez uprawnione organy lub sąd.
10. Pisemna wizja działalności i strategia rozwoju Spółdzielni na najbliższe lata.
11. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych przez Radę Nadzorczą dla celów postępowania kwalifikacyjnego poprzez zapis o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb konkursu zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych.”

Dokumenty potwierdzające kwalifikacje kandydata oraz staż pracy należy przedłożyć w oryginałach lub odpisach. Odpisy mogą być poświadczone przez kandydata. W takim przypadku w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest zobowiązany do przedstawienia komisji konkursowej oryginałów lub urzędowych odpisów poświadczonych przez siebie dokumentów, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania konkursowego.

W trakcie postępowania kwalifikacyjnego kandydat może przedstawić komisji konkursowej dodatkowe dokumenty.

V. Zgłoszenia kandydatów

1. Warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym jest złożenie pisemnego zgłoszenia (oferty) w terminie do 31 stycznia 2012r. do godziny 15.00.
2. Oferty należy przesłać pocztą lub składać osobiście w sekretariacie siedziby Spółdzielni ul. Różyckiego 19, 58-506 Jelenia Góra (w godzinach urzędowania) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Postępowanie konkursowe na stanowisko Prezesa Zarządu – nie otwierać”.
3. Na kopercie nie umieszcza się danych osobowych kandydata.
4. W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu zgłoszenia do Spółdzielni, a nie data stempla pocztowego.
5. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie składania ofert oraz zgłoszenia nie spełniające wymogów określonych w pkt IV nie podlegają rozpatrzeniu, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu konkursowym.

VI. Procedura konkursowa

1. Po upływie terminu wyznaczonego na składanie zgłoszeń, przewodniczący komisji konkursowej wyznaczy termin posiedzenia komisji konkursowej.
2. Na pierwszym posiedzeniu komisja konkursowa dokona wstępnej oceny ofert pod względem formalnym.
3. Oferty, które :
 - zawierają niekompletne dokumenty, o których mowa w pkt IV,
 - zostały złożone po wyznaczonym terminiepodlegają odrzuceniu.
4. Kandydaci, których zgłoszenia spełniają wymagane kryteria są zapraszani do rozmów kwalifikacyjnych.
5. O zakwalifikowaniu kandydata do dalszego etapu kwalifikacyjnego decyduje komisja konkursowa zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. O zakwalifikowaniu do dalszego etapu postępowania konkursowego komisja konkursowa zawiadamia kandydatów telefonicznie.
7. Rozmowy kwalifikacyjne będą prowadzone w siedzibie Spółdzielni, a o ich terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie co najmniej 2 dni przed wyznaczonym terminem.
8. W toku rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem ocenie podlegać będą w szczególności:
 - Wiedza na temat aktualnej działalności Spółdzielni, jej sytuacji finansowej.
 - Wiedza z zakresu prawa spółdzielczego i ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

- Przygotowana przez kandydata wizja działalności oraz strategia rozwoju Spółdzielni.
- Znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników.

VII. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych komisja konkursowa dokona wyboru Prezesa Zarządu w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów według następujących zasad:
 - na kartach do głosowania nazwiska kandydatów są umieszczane w kolejności alfabetycznej,
 - każdy głosujący pozostawia na karcie maksymalnie jedno nie skreślone nazwisko,
 - wygrywa kandydat, który otrzymał najwięcej głosów,
 - w przypadku, gdy dwie osoby lub więcej uzyskały najwyższą jednakową ilość głosów, głosowanie przeprowadza się dodatkowo tylko dla tych osób.
2. Komisja konkursowa powiadomi pisemnie kandydatów uczestniczących w postępowaniu konkursowym o jego wynikach oraz dokona zwrotu złożonych dokumentów osobiście lub pocztą na adres wskazany w zgłoszeniu tym kandydatom, którzy nie zostali wybrani na stanowisko Prezesa Zarządu.
3. W przypadku nie dokonania wyboru Prezesa Zarządu Rada Nadzorcza podejmuje decyzję o sposobie i zasadach przeprowadzenia wyboru Prezesa Zarządu.
4. Rada Nadzorcza zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania konkursowego w każdym czasie bez podawania przyczyny.

VIII. Powołanie Prezesa Zarządu

1. Powołanie Prezesa Zarządu nastąpi uchwałą na najbliższym plenarnym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza zawiera z Prezesem Zarządu umowę o pracę na czas nieokreślony.

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą dnia 12 stycznia 2012 roku uchwałą nr 6/2012 i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Spółdzielni oraz będzie udostępniony w sekretariacie siedziby Spółdzielni przy ul. Różyckiego 19 od dnia 17.01.2012r.

Rada Nadzorcza JSM