

**Rada Nadzorcza Spółki Przedsiębiorstwo Budowy Kopalń PeBeKa Spółka Akcyjna
z siedzibą w Lubinie**
**ogłasza wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko
Wiceprezesa Zarządu (ds. technicznych) Przedsiębiorstwa Budowy Kopalń PeBeKa
Spółka Akcyjna z siedzibą w Lubinie**

Pisemne zgłoszenia kandydatów należy przesłać pocztą lub dostarczyć osobiście do Departamentu Zarządzania Aktywami KGHM Polska Miedź S.A. z siedzibą w Lubinie na adres: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 48, 59-301 Lubin, w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Wiceprezesa Zarządu (ds. technicznych) Przedsiębiorstwa Budowy Kopalń PeBeKa Spółka Akcyjna z siedzibą w Lubinie”**, w terminie **do dnia 19 kwietnia 2024 r. do godziny 12.00.**

W przypadku zgłoszeń przesłanych pocztą kurierską lub listem poleconym na podany powyżej adres Spółki decyduje data doręczenia zgłoszenia do siedziby Spółki.

1. Kandydaci na stanowisko będące przedmiotem postępowania kwalifikacyjnego muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - a) posiadać wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie właściwych przepisów prawa,
 - 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 we właściwych przepisach prawa, 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.

3. Kandydat powinien posiadać między innymi:
 - a) wiedzę merytoryczną z zakresu funkcjonowania spółek prawa handlowego, w tym zasad komunikacji i współpracy w ramach grupy kapitałowej,
 - b) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem,

- c) doświadczenie w kierowaniu zespołami pracowników,
- d) znajomość zagadnień odnoszących się do zarządzania spółkami prawa handlowego i nadzoru właścicielskiego,
- e) znajomość przedmiotu działalności Spółki oraz branży, w której działa Spółka,
- f) wiedzę i doświadczenie z zakresu realizacji projektów inwestycyjnych i reorganizacyjnych,
- g) wiedzę i doświadczenie w obszarze usług górniczych,
- h) wiedzę i doświadczenie z zakresu planowania zadań i zasobów, organizowania procesów wytwórczych, logistyki procesów wytwarzania, zarządzania jakością,
- i) wiedzę i doświadczenie w zakresie analizy rynku i konkurencji, promocji, sprzedaży, public relations,
- j) wiedzę i doświadczenie w zakresie zasad i przepisów prawa pracy, roli zarządu w relacjach z przedstawicielami pracowników, zbiorowych stosunków pracy.

Dodatkowymi atutami będą: posiadane doświadczenie w branży, w której Spółka prowadzi działalność, doświadczenie w pełnieniu funkcji członka organu spółki handlowej, znajomość języków obcych, dyplom MBA, stopień doktora lub ukończone studia podyplomowe w zakresie nauk ekonomicznych, technicznych lub zarządzania.

4. Celem potwierdzenia spełnienia wymogów, o których mowa w ust. 1 kandydat zobowiązany jest przedstawić w zgłoszeniu kandydata dokumenty:
 - a) dokument potwierdzający posiadanie wykształcenia wyższego zgodnie z ust. 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 ust. 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 ust. 1 lit. c),
 - d) oświadczenie kandydata o niepodleganiu określonym w przepisach prawa ograniczeniom i zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach handlowych, w tym nie naruszaniu ograniczeń lub zakazów zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach handlowych zgodnie z ust. 1 lit. d),
 - e) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - f) aktualne zaświadczenie o niekaralności, wydane co najmniej na dwa miesiące przed datą złożenia kandydatury w niniejszym postępowaniu (w przypadku zaświadczenia wydanego za pośrednictwem systemu e-KRK wersję elektroniczną na płycie CD lub DVD) oraz oświadczenie kandydata o braku wszczętych i toczących się postępowań karnych lub karno-skarbowych przeciw kandydatowi.
5. Celem potwierdzenia spełnienia wymogów, o których mowa w ust. 2 kandydat zobowiązany jest przedstawić w zgłoszeniu oświadczenie, iż w stosunku do niego nie zachodzi żadna z okoliczności wymienionych w ust 2.
6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i ust. 5 kandydat zobowiązany jest złożyć w oryginale, natomiast dokumenty, o których mowa w ust. 4 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. W toku postępowania kwalifikacyjnego kandydaci mogą przedstawić dodatkowe dokumenty (referencje, rekomendacje, certyfikaty).

7. Niezależnie od oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 4-5, kandydat zobowiązany jest przedłożyć w zgłoszeniu:
 - a) list motywacyjny (w oryginale) zawierający wskazanie numeru telefonu i adres e-mail do kontaktów dla celów postępowania kwalifikacyjnego oraz własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Przedsiębiorstwo Budowy Kopalń PeBeKa Spółka Akcyjna z siedzibą w Lubinie, zawartych w CV oraz przekazanych w procesie rekrutacji, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko Wiceprezesa Zarządu, w związku z którym dobrowolnie przekazuję moje dane osobowe. Oświadczam, że mam świadomość, że zgodę na przetwarzanie danych osobowych mogę wycofać w każdym czasie.”
 - b) życiorys zawodowy zawierający opis dotychczasowych doświadczeń i osiągnięć kandydata w pracy zawodowej.
8. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne i merytoryczne zostaną zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami przeprowadzane będą w dniach **od 23 kwietnia 2024 r. do 24 kwietnia 2024 r.** Każdy z zaproszonych kandydatów zostanie poinformowany telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o godzinie i miejscu (dokładny adres, nr sali) przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość np. Skype, telekonferencja itd.
9. Decyzją Rady Nadzorczej 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.
10. Tematyka zagadnień będących przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej będzie obejmować w szczególności:
 - a) wiedzę i doświadczenie w zakresie określonym przedmiotem działalności Spółki oraz branżą, w której działa Spółka,
 - b) kryteria kompetencyjne wskazane powyżej i możliwość wykorzystania wiedzy, doświadczenia, umiejętności kandydata z punktu widzenia bieżących i perspektywicznych potrzeb Spółki.
11. Na wniosek kandydata zaproszonego na rozmowę kwalifikacyjną udostępnia się informacje o spółce: Statut Spółki, Sprawozdanie Finansowe za rok 2022. Dokumenty, o których mowa w zdaniu poprzednim kandydaci mogą uzyskać kierując wniosek na adres email: nadzor@kghm.com
12. Jeżeli o stanowisko Wiceprezesa będzie się ubiegać kandydat będący dotychczas członkiem Zarządu Spółki, Rada Nadzorcza dokona oceny działalności kandydata za cały okres zajmowania przez niego tego stanowiska.
13. Wyniki postępowania zostaną przekazane kandydatom zaproszonym na rozmowy kwalifikacyjne telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

14. Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną zwrócone po zakończeniu postępowania.
15. Postępowanie kwalifikacyjne może być zakończone bez wyłonienia kandydata, w każdym czasie, bez podania przyczyn.
16. Administratorem danych osobowych kandydata jest Przedsiębiorstwo Budowy Kopalń PeBeKa Spółka Akcyjna z siedzibą w Lubinie przy ul. M. Skłodowskiej - Curie 76 59-301 Lubin, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia - Fabrycznej we Wrocławiu, Wydział IX Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000110826, NIP 692-00-00-154, o kapitale zakładowym w wysokości 64 638 162 zł (dalej: Administrator).
17. Dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, w związku z którym przekazał swoje dane osobowe. Przekazanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.
18. Administrator będzie przetwarzał dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a. Rozporządzenia 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 (dalej: Rozporządzenie).
19. Dane osobowe kandydata mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym, o których mowa w art. 28 Rozporządzenia, tj. podmiotom, z których usług korzysta Administrator, szczególnie podmiotom świadczącym dla Administratora usługi teleinformatyczne, usługi ochrony.
20. Dane osobowe kandydata będą przetwarzane przez czas rekrutacji na aplikowane stanowisko, a po zakończeniu procesu rekrutacji zostaną usunięte w terminie 30 dni (dotyczy danych osobowych osób, które nie zostaną wybrane). Informujemy jednocześnie, że Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania danych osobowych, usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych do innego Administratora.
21. Kandydat ma prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie, co pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
22. Kandydat ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informujemy, że dane osobowe Kandydata nie będą podlegać decyzji opartej wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu danych osobowych.