

OGŁOSZENIE

O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO NA STANOWISKA CZŁONKÓW ZARZĄDU WAŁBRZYSKICH ZAKŁADÓW KOKSOWNICZYCH „VICTORIA” S.A.

Rada Nadzorcza Wałbrzyskich Zakładów Koksowniczych „VICTORIA” S.A. w Wałbrzychu („Spółka”), na podstawie §14 ust. 3 Statutu Spółki, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym oraz art. 368¹ ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych, ogłasza wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego na stanowiska:

1. **Prezesa Zarządu**
2. **Członka Zarządu ds. Finansowych**
3. **Członka Zarządu ds. Operacyjnych**

I. Kandydatką/kandydatem na **Prezesa Zarządu** może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych,
- 2) posiada 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,
- 3) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek,
- 4) posiada bardzo dobrą znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie (w tym korespondencja biznesowa),
- 5) posiada umiejętności negocjacyjne (atutem jest doświadczenie w obszarze kontraktów międzynarodowych w handlu towarami masowymi),
- 6) posiada doświadczenie w kierowaniu pracą dużych zespołów,
- 7) posiada umiejętność pracy zespołowej,
- 8) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- 9) korzysta z pełni praw publicznych,
- 10) posiada nieograniczone przepisami lub zakazami prawo zajmowania stanowiska Członka Zarządu w spółkach prawa handlowego.

II. Kandydatką/kandydatem na **Członka Zarządu ds. Finansowych** może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych,
- 2) posiada 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,
- 3) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek,

- 4) posiada znajomość Międzynarodowych Standardów Rachunkowości i ustawy o rachunkowości, wiedza na temat procesów i systemów księgowych oraz umiejętność wykorzystania narzędzi kontrolingowych, wiedza na temat zabezpieczania transakcji walutowych,
- 5) posiada bardzo dobrą znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie (w tym korespondencja biznesowa),
- 6) posiada umiejętności negocjacyjne (atutem jest doświadczenie w obszarze kontraktów międzynarodowych w handlu towarami masowymi),
- 7) posiada doświadczenie w kierowaniu pracą dużych zespołów,
- 8) posiada umiejętność pracy zespołowej,
- 9) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- 10) korzysta z pełni praw publicznych,
- 11) posiada nieograniczone przepisami lub zakazami prawo zajmowania stanowiska Członka Zarządu w spółkach prawa handlowego.

III. Kandydatką/kandydatem na Członka Zarządu ds. Operacyjnych może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych,
- 2) posiada 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,
- 3) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek
- 4) posiada bardzo dobrą znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie (w tym korespondencja biznesowa), dodatkowym atutem będzie znajomość języka niemieckiego
- 5) posiada umiejętności negocjacyjne (atutem jest doświadczenie w obszarze kontraktów międzynarodowych w handlu towarami masowymi),
- 6) posiada doświadczenie w kierowaniu pracą dużych zespołów,
- 7) posiada umiejętność pracy zespołowej,
- 8) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- 9) korzysta z pełni praw publicznych,
- 10) posiada nieograniczone przepisami lub zakazami prawo zajmowania stanowiska Członka Zarządu w spółkach prawa handlowego.

Dodatkowym atutem kandydatów na ww. stanowiska Członków Zarządu będzie doświadczenie zawodowe w podmiotach o podobnym do Spółki profilu działalności.

IV. Kandydatką/kandydatem na Prezesa Zarządu / Członka Zarządu ds. Finansowych / Członka Zarządu ds. Operacyjnych nie może być osoba, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) 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,
- 2) wchodzi w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań,

- 3) jest zatrudniona przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,
- 4) pełni funkcję z wyboru w zakładowej organizacji związkowej lub zakładowej organizacji związkowej spółki z Grupy Kapitałowej Wałbrzyskich Zakładów Koksowniczych „VICTORIA” S.A.,
- 5) jej aktywność społeczna lub zarobkowa rodzi konflikt interesów wobec działalności Spółki.

V. Pisemne zgłoszenia kandydatów/kandydatek będą przyjmowane w siedzibie Spółki: ul. Karkonoska 9, 58-305 Wałbrzych, Biuro Zarządu Spółki, biurowiec główny, piętro I, w terminie do 20 kwietnia 2022 r. w godz. 7⁰⁰ - 14³⁰ z wyłączeniem sobót i niedziel lub za pośrednictwem poczty. Za termin złożenia zgłoszenia uważa się termin wpływu zgłoszenia do Spółki – decyduje data i godzina doręczenia przesyłki.

VI. Zgłoszenie powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko oraz informację o sposobie kontaktowania się z kandydatką/kandydatem (wskazanie adresu zamieszkania, adresu e-mail, nr telefonu, właściwych dla kontaktowania się z kandydatką/kandydatem),
- 2) prezentację dotyczącą planowanych działań i aktywności w obszarach działalności Spółki adekwatnych do stanowiska na które aplikuje kandydatka/kandydat,
- 3) CV,
- 4) dyplom ukończenia studiów wyższych: magisterskich, inżynierskich lub równorzędnych,
- 5) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- 6) zaświadczenie o niekaralności wydane nie później niż 30 dni przed złożeniem zgłoszenia,
- 7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie o braku konfliktu interesów pomiędzy Spółką a aktywnością społeczną lub zarobkową kandydatki/kandydata, a także, że taki konflikt interesów nie powstanie po ewentualnym wyborze na członka Zarządu,
- 10) oświadczenie o nieograniczonym przepisami lub zakazami prawie do zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach prawa handlowego,
- 11) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”,
- 12) informację, czy kandydatka/kandydat złożyła/złoży oświadczenie lustracyjne na podstawie art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz o treści tych dokumentów (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 1388) albo zobowiązanie, że jest gotowa/gotów złożyć to oświadczenie (albo informację, o której mowa w ustawie) przed powołaniem na stanowisko Członka Zarządu ds. Finansowych/Członka Zarządu ds. Handlowych w przypadku wybrania jej/jego w postępowaniu kwalifikacyjnym, ewentualnie informację, że nie podlega temu obowiązkowi,
- 13) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pełnienia funkcji, o którą ubiega się kandydat (wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed terminem składania zgłoszeń),
- 14) dokumenty potwierdzające spełnienie pozostałych wymogów.

VII. Zgłoszenie zawierające ww. dokumenty powinno być umieszczone w zamkniętej, nieopisanej kopercie a następnie włożone przez kandydatkę/kandydata do drugiej

koperty, oznaczonej przez kandydatkę/kandydata dopiskiem: „*Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Prezesa Zarządu /Członka Zarządu ds. Finansowych / Członka Zarządu ds. Operacyjnych Wałbrzyskich Zakładów Koksowniczych „VICTORIA” S.A. Nie otwierać*” (prosimy o wybranie w opisie stanowiska na które kandydatka/kandydat aplikuje) i złożone w Biurze Zarządu Spółki zgodnie z treścią punktu V. powyżej. Prosimy o niepodpisywanie kopert imieniem i nazwiskiem.

Dokumenty winny być złożone w oryginałach lub odpisach. Odpisy dokumentów mogą być poświadczane przez kandydatkę/kandydata, jednakże w takim przypadku, w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydatka/kandydat okaże oryginał lub urzędowy odpis dokumentu, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania.

Dokumenty złożone w języku obcym muszą zawierać tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Zgłoszenia nie spełniające powyższych wymagań lub złożone po upływie terminu określonego dla ich przyjmowania nie podlegają rozpatrzeniu.

VIII. Informacje o Spółce kandydatki/kandydaci mogą uzyskać w sekretariacie Zarządu Spółki od 4 kwietnia 2022 r. do 19 kwietnia 2022 r. z wyłączeniem sobót i niedziel i świąt, w godz. 7⁰⁰ – 14³⁰, po złożeniu oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania poufności odnośnie wszystkich informacji i dokumentów otrzymanych w związku z postępowaniem.

IX. Otwarcie zgłoszeń nastąpi do 22 kwietnia 2022 r.

X. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatkami/ kandydatami odbędą się w terminie do 29 kwietnia 2022 r. w siedzibie Spółki.

Kandydatki/kandydaci zostaną zawiadomione/zawiadomieni o dacie i miejscu odbycia rozmowy kwalifikacyjnej listownie lub telefonicznie lub pocztą e-mail, co najmniej 5 dni przed tą datą.

XI. Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej będą następujące zagadnienia:

- 1) autoprezentacja kandydata/kandydatki wraz z prezentacją dotyczącą planowanych działań i aktywności w obszarze podległym stanowisku na które aplikuje kandydatka/kandydat,
- 2) wiedza o zakresie działalności Spółki i o sektorze, w którym działa Spółka oraz prezentacja przewidywanych/proponowanych przez kandydatkę/kandydata działań w Spółce związanych ze sprawowaniem funkcji Prezesa Zarządu/Członka Zarządu ds. Finansowych/Członka Zarządu ds. Operacyjnych,
- 3) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami ludzkimi, oraz o obszarze negocjacji,
- 4) w przypadku Członka Zarządu ds. Finansowych znajomość Międzynarodowych Standardów Rachunkowości i ustawy o rachunkowości, wiedza na temat wykorzystania narzędzi kontrolingowych,
- 5) 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,
- 6) doświadczenie niezbędne do wykonywania funkcji Członka Zarządu w Spółce,
- 7) analiza rynku i konkurencji.

XII. Kandydatki/kandydaci będą zobowiązane/zobowiązani do złożenia **oświadczenia o wyrażeniu zgody na powołanie na stanowisko Prezesa Zarządu / Członka Zarządu ds. Finansowych / Członka Zarządu ds. Operacyjnych** Spółki w przypadku wyboru przez Radę Nadzorczą Spółki o wyniku postępowania kwalifikacyjnego na etapie, w którym



uczestniczyły/uczestniczyli. Rada Nadzorcza Spółki może w każdym czasie bez podania przyczyn zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłonienia kandydatki/kandydata.

XIII. W zgłoszeniu należy złożyć oświadczenie:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wałbrzyskie Zakłady Koksownicze „Victoria” S.A. z siedzibą w Wałbrzychu w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko (podać stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje). Zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o przysługujących mi uprawnieniach, w tym, że moja zgoda może być odwołana w każdym czasie”.

XIV. Kandydatki/kandydaci biorą udział w postępowaniu kwalifikacyjnym na swój koszt i ryzyko.

OBOWIAZEK INFORMACYJNY

Informujemy, że zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO:

1. Administratorem Twoich danych osobowych (ADO) jest: Wałbrzyskie Zakłady Koksownicze „VICTORIA” S.A. ul. Karkonoska 9, 58-305 Wałbrzych jako Spółka, na której rzecz jest prowadzone postępowanie kwalifikacyjne.
2. Z ADO można kontaktować się:
 - 1) pod adresem korespondencyjnym Wałbrzyskie Zakłady Koksownicze „VICTORIA” S.A. ul. Karkonoska 9, 58-305 Wałbrzych;
 - 2) pod adresem poczty elektronicznej iod@wzkvictoria.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego:
 - 1) w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy, art. 18 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks Spółek Handlowych oraz art. 19 oraz art. 26 ust. 2 pkt 2, 4 i 5 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej przez wyraźne działania potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a w zw. z art. 4 pkt 11 RODO;
 - 2) na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), gdzie prawnie uzasadnionym interesem, realizowanym przez ADO, jest dochodzenie lub obrona ewentualnych roszczeń wynikających z przepisów prawa.
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wzięcia udziału w prowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym. Przesłanie zgłoszenia potwierdza zgodę na przetwarzanie przestanych danych osobowych.
Odbiorcą danych osobowych mogą zostać:
 - 1) uprawnione organy publiczne;
 - 2) podmioty dostarczające korespondencję;
 - 3) podmioty realizujące obsługę systemów informatycznych ADO;
 - 4) podmioty wykonujące usługi niszczenia dokumentacji.
5. Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do wyłonienia kandydata.
6. Informujemy o przysługującym prawie do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych i żądania ich kopii;
 - 2) sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;
 - 3) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych;
 - 4) przenoszenia danych;

- 5) cofnięcia zgód;
- 6) sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 7) usunięcia danych, jeżeli nie zachodzą przesłanki wyłączające wskazane w art. 17 ust. 3 RODO.

Z uprawnień można skorzystać przesyłając odpowiednie zgłoszenie w formie pisemnej przesłanej na adres korespondencyjny lub adres e-mail, wskazane w pkt 2 ust. 1. Zgłaszający ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.