

Rada Nadzorcza InnoPM Sp. z o.o. w Szczecinie  
poszukuje osoby na stanowisko:

## **PREZES ZARZĄDU**

Miejsce pracy: Szczecin

1. Rada Nadzorcza określa następujące szczegółowe zasady i tryb postępowania kwalifikacyjnego:
  - 1) stanowisko będące przedmiotem postępowania: Prezes Zarządu InnoPM Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
  - 2) wymagania stawiane kandydatom - zgodne z ust. 2 poniżej,
  - 3) termin przyjmowania zgłoszeń: 14 dni od publikacji ogłoszenia, tj. **do 30.05.2025 r.**,
  - 4) miejsce przyjmowania zgłoszeń: w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs – Prezes”  
osobiście: Szczecin, ul. Wały Chrobrego 1-2, pok. 6 od poniedziałku do piątku w godz. 9,00 – 15,00 lub pocztą na adres: Rada Nadzorcza InnoPM Spółka z o.o., 70-500 Szczecin, ul. Wały Chrobrego 1-2, pok. 6,
  - 5) do rozmowy kwalifikacyjnej dopuszczeni zostaną kandydaci, którzy udokumentują spełnienie wymagań, o których mowa w ust. 2 i 3 poniżej,
  - 6) wymagane dokumenty zgłoszeniowe określa ust. 4 poniżej,
  - 7) termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej : 12.06.2025 r. godz. 10,30 – 15,00, Szczecin, ul. Wały Chrobrego 1-2, pok. 104,
  - 8) w rozmowie kwalifikacyjnej mogą oprócz członków Rady Nadzorczej uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni specjaliści z danych dziedzin,
  - 9) kandydaci będą oceniani,
  - 10) Rada Nadzorcza powiadamia kandydatów o wynikach postępowania kwalifikacyjnego i zaprasza do negocjacji warunków umowy o zarządzanie Spółką kandydata z najwyższą oceną.
2. Kandydatem na członka Zarządu Spółki 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, preferowane techniczne i ekonomiczne,
  - 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) spełnia inne niż wymienione w pkt. 1-3 wymogi określone w przepisach odrębnych, a w szczególności nie narusza ograniczeń lub zakazów zajmowania stanowiska członka organu zarządzającego w spółkach handlowych,
  - 5) znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2),
  - 6) bardzo dobra znajomość programów biurowych, w tym pakietu Office,
  - 7) prawo jazdy kategorii B.
3. Kandydatem na członka Zarządu Spółki także 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,
  - 5) jej aktywność społeczna lub zarobkowa rodzi konflikt interesów wobec działalności spółki.
4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:
  - 1) list motywacyjny,
  - 2) CV,
  - 3) kopia dowodu osobistego,
  - 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
  - 5) dokumenty potwierdzające zatrudnienie,
  - 6) certyfikat znajomości języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 lub oświadczenie w tym zakresie,
  - 7) kopia prawa jazdy,
  - 8) oświadczenie o spełnieniu pozostałych wymogów formalnych,
  - 9) inne dokumenty poświadczające kwalifikacje lub doświadczenie.
5. W liście motywacyjnym należy umieścić klauzulę: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
6. Spółka oferuje:
  - 1) umowę – kontrakt cywilny,
  - 2) biuro wraz z wyposażeniem,
  - 3) zwrot kosztów wyjazdów służbowych,
  - 4) podstawowe narzędzia do pracy w postaci komputera i telefonu komórkowego.