

**REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO  
WICEPREZESA DS. EKONOMICZNO-FINANSOWYCH - GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO  
NAUCZYCIELSKIEJ SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO MIESZKANIOWEJ  
„PRZEDWIOŚNIE” W WARSZAWIE**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Wiceprezesa ds. Ekonomiczno-Finansowych - Główny Księgowy w Nauczycielskiej Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Przedwiośnie” w Warszawie (dalej „Spółdzielnia”).
2. Podstawę prawną przeprowadzenia konkursu stanowi uchwała Rady Nadzorczej Nauczycielskiej Spółdzielni w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Wiceprezesa ds. Ekonomiczno-Finansowych - Głównego Księgowego w Spółdzielni.
3. Zgodnie z Regulaminem Zarządu Spółdzielni Wiceprezes ds. ekonomiczno-finansowych pełni funkcję Głównego księgowego Spółdzielni.
4. Konkurs przeprowadza w imieniu Rady Nadzorczej Komisja konkursowa.
5. Uchwała o powołaniu na stanowisko objęte konkursem zostanie podjęta przez Radę Nadzorczą.

**II. OGŁOSZENIE O KONKURSIE**

1. Ogłoszenie o terminie i warunkach przeprowadzenia konkursu zostanie zamieszczone przez Zarząd na tablicach ogłoszeń Spółdzielni (w tym również na klatkach schodowych) i na stronie internetowej Spółdzielni na co najmniej na 30 dni przed terminem składania ofert.
2. Komisja konkursowa może zamieścić ogłoszenie w innych miejscach niż wskazane w ust. 1. Ewentualne koszty ogłoszeń poniesie Nauczycielska Spółdzielnia Budowlano-Mieszkaniowa „Przedwiośnie” w Warszawie.
3. Ogłoszenie powinno zawierać:
  - a. nazwę ogłaszającego konkurs,
  - b. wymagania stawiane kandydatowi,
  - c. termin oraz miejsce składania ofert,
  - d. miejsce i sposób uzyskania regulaminu konkursu.
4. Regulamin przeprowadzenia konkursu na stanowisko Wiceprezesa ds. Ekonomiczno-Finansowych - Głównego Księgowego w Spółdzielni dostępny będzie od dnia zamieszczenia ogłoszenia w biurze Spółdzielni przy ul. Ogólnej 1 w Warszawie.

**III. WYMAGANIA WOBEC KANDYDATEK / KANDYDATÓW PRZYSTĘPUJĄCYCH DO KONKURSU**

Wymagania konieczne:

1. wykształcenie wyższe (wraz z uzyskaniem tytułu magistra) preferowane kierunki rachunkowość, finanse, podatki,
2. doświadczenie w pracy w księgowości na samodzielnym stanowisku, w tym co najmniej 5 – letni staż na stanowisku Głównej Księgowej / Głównego Księgowego w spółdzielni mieszkaniowej,
3. co najmniej 5 letnie zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,

4. znajomość prawnych i ekonomicznych aspektów funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowej, zasad rachunkowości, prawa podatkowego, prawa pracy oraz aktualnych regulacji ZUS,
5. znajomość procesów finansowo-księgowych i sprawozdawczych VAT, CIT, PIT,
6. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. brak ukarania zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych,
8. niekaralność za umyślne przestępstwo, w tym przestępstwo skarbowe

Wymagania mile widziane:

- dobra organizacja czasu pracy oraz dokładność,
- umiejętność zarządzania/kierowania zespołem, podejmowania decyzji, współpracy w zespole,
- otwartość, obiektywność, terminowość, dokładność, komunikatywność, dyskrecja,
- zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków.

#### **IV. OFERTA**

1. Oferta zgłoszona przez kandydatkę / kandydata w konkursie powinna zawierać:
  - a. życiorys (CV), list motywacyjny
  - b. informacje o sposobie kontaktowania się z kandydatką / kandydatem (telefon kontaktowy, adres poczty e-mail),
  - c. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, certyfikaty,
  - d. kopie świadectw pracy lub/i kopie zaświadczeń potwierdzających staż pracy,
  - e. zaświadczenie o niekaralności
  - f. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - g. oświadczenie o nie prowadzeniu przeciw kandydatowi postępowania prokuratorskiego lub sądowego związanego z działalnością gospodarczą lub działalnością w organach osób prawnych,
  - h. pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb konkursu zgodnie z ustawą z o ochronie danych osobowych oraz przepisami RODO,
  - i. pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przeprowadzenia konkursu i ich akceptacji.
2. Kopie lub odpisy wymaganych dokumentów mogą być poświadczone przez kandydata. W takim przypadku w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest zobowiązany na żądanie Komisji do przedstawienia Komisji Konkursowej oryginałów lub urzędowych odpisów poświadczonych przez siebie dokumentów.
3. Zgłoszenia nie spełniające powyższych wymagań lub złożone po upływie terminu określonego w ogłoszeniu nie podlegają rozpatrzeniu, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu konkursowym.
4. Ofertę zawierającą wszystkie dokumenty, o których mowa w pkt IV należy składać w zaklejonej kopercie w sekretariacie Spółdzielni w dni robocze : od poniedziałku do piątku dopiskiem „Konkurs na stanowisko Wiceprezesa Zarządu - Głównego Księgowego”.
5. Na kopercie nie umieszcza się danych osobowych kandydatki / kandydata ani jakichkolwiek innych danych lub znaków.
6. Oferty konkursowe Spółdzielnia rejestruje zapisując: datę i godzinę złożenia oraz nadaje numer wynikający z kolejności jej złożenia. Numer zostaje odnotowany na kopercie.
7. W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty decyduje faktyczna data wpływu oferty do spółdzielni, a nie data stempla pocztowego.

## **V. TRYB PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

1. Pierwsze posiedzenie Komisji konkursowej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej w terminie do 3 dni od dnia upływu terminu składania ofert i prowadzi je do chwili wyboru Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza. Wybory przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
3. Zadaniem Sekretarza Komisji jest sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji i liczenie głosów.
4. Obecność na posiedzeniu Komisji jest obowiązkowa. W przypadku, gdy członek Komisji nie może wziąć udziału w posiedzeniu, zobowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność. Komisja może prowadzić pracę przy obecności co najmniej połowy członków.
5. Wnioski Komisji przyjmowane są w głosowaniu zwykłą większością głosów, przy czym brane są pod uwagę tylko głosy „za” i „przeciw”.
6. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

## **VI. ZASADY PRZEPROWADZENIA KONKURSU**

1. Konkurs jest przeprowadzany w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie w ciągu 7 dni od dnia zwołania pierwszego posiedzenia, Komisja dokonuje ich oceny formalnej w celu sprawdzenia czy kandydaci spełniają wymagania określone w ogłoszeniu konkursowym.
3. Odrzuceniu podlegają oferty:
  - a) niespełniające wymagań określonych w regulaminie,
  - b) zawierające niekompletne dokumenty,
  - c) które zostały złożone po wyznaczonym terminie do składania ofert,
4. Komisja sporządza protokół z pierwszego etapu konkursu.
5. Komisja powiadamia kandydatów w sposób wskazany w ofercie o zakwalifikowaniu lub nie zakwalifikowaniu do drugiego etapu konkursu. Komisja zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rozmowy indywidualnej jedynie z wybranymi kandydatami spełniającymi wymogi formalne.
6. W drugim etapie konkursu przeprowadza się rozmowy wybranymi kandydatami. Przedmiotem rozmowy oraz oceny kandydatów będą między innymi:
  - a) doświadczenie zawodowe kandydatki / kandydata
  - b) znajomość zagadnień z zakresu prawa spółdzielczego, finansów spółdzielni,
  - c) tematy dotyczące działalności spółdzielni mieszkaniowej,
  - d) innych spraw będących w zainteresowaniu członków Komisji Konkursowej.
7. Po zakończeniu rozmowy kwalifikacyjnej, każdy z członków Komisji ocenia danego kandydata przyznając mu punkty kryteriach w skali 1-5 w kryteriach:
  - a) sposób prezentacji,
  - b) wiedza i znajomość przepisów,
  - c) Kandydatowi przyznaje się dodatkowy punkt za członkostwo w Spółdzielni.
8. Punkty uzyskane przez każdego z kandydatów od poszczególnych członków Komisji są sumowane, Komisja ustala kolejność kandydatów na podstawie liczby uzyskanych punktów.
9. Spośród trzech najwyżej ocenionych kandydatów Komisja wyłania w głosowaniu dwóch kandydatów w celu przedstawienia Radzie. W przypadku zgłoszenia się mniejszej liczby ofert przedstawia się wszystkie oferty złożone.
10. Komisja jest uprawniona do braku wyboru kandydata lub kandydatów do przedstawieni Radzie, wówczas występuje do Rady Nadzorczej o ponowne ogłoszenie konkursu.
11. Na podstawie dokonanej oceny, o której mowa w ust. 9, Komisja wybiera w terminie 10 dni kandydatów do przedstawienia Radzie Nadzorczej. Wyniki postępowania konkursowego

Komisja przedstawia w formie protokołu.

## **VII. WYBÓR GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

1. Rada Nadzorcza unieważnia konkurs i dokonuje ogłoszenia ponownie konkursu jeżeli:
  - a. na konkurs nie wpłynęła żadna oferta,
  - b. żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów formalnych,
  - c. w wyniku głosowania nie dokonano wyboru.
2. Wybór następuje zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym spośród kandydatów rekomendowanych przez Komisję konkursową.
3. Rada Nadzorcza po dokonaniu wyboru zawiadamia pisemnie wybraną Główną Księgową lub wybranego Głównego Księgowego w Nauczycielskiej Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Przedwiośnie” w Warszawie.
4. W przypadku gdy zwycięzca konkursu zrezygnował z podpisania umowy na to stanowisko lub nie złożył zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, Rada Nadzorcza może podjąć decyzję o powierzeniu funkcji osobie, która w głosowaniu, uzyskała kolejno największą ilość głosów albo o rozpisaniu nowego konkursu.
5. Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani podlegają komisijnemu zniszczeniu przez Komisję konkursową, w wypadku ich nieodebrania przez kandydata w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.
6. Rada Nadzorcza zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania konkursowego w każdym czasie bez podania przyczyny.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin niniejszy obowiązuje do czasu wyboru Wiceprezesa ds. Ekonomiczno-Finansowych - Głównego Księgowego w Nauczycielskiej Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Przedwiośnie” w Warszawie.
2. Dane osobowe kandydatów którzy nie zostali wybrani będą przetwarzane przez Nauczycielską Spółdzielnię Budowlano Mieszkaniową „Przedwiośnie” w Warszawie przy ul. Ogólnej 1 przez czas trwania konkursu i w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Klauzula informacyjna zawierająca dane o przetwarzaniu danych, podmiocie przetwarzającym, prawach osoby, które dane są przetwarzane dostępna jest w siedzibie Spółdzielni przy ul. Ogólnej 1 w Warszawie.