**O G Ł O S Z E N I E**

**O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO NA STANOWISKA:**

 **- CZŁONKA ZARZĄDU DS. OPERACYJNYCH**

 **- CZŁONKA ZARZĄDU DS. FINANSOWYCH**

**spółki LOTAMS Technical Support Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie**

przy ul. Komitetu Obrony Robotników 45C, lok.43.1.32B.B, 02-146 Warszawa, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy
w Warszawie,

XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000469473, o kapitale zakładowym 500 000 złotych,

na podstawie § 14 ust. 1 Umowy Spółki LOTAMS Technical Support sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (dalej jako „**Spółka**”), Rada Nadzorcza Spółki ogłasza postępowanie kwalifikacyjne na stanowiska:

- Członka Zarządu ds. operacyjnych oraz

- Członka Zarządu ds. finansowych.

1. **Kandydat ubiegający się o stanowisko powinien przedłożyć zgłoszenie obejmujące:**
	1. kwestionariusz osobowy, zgodny ze wzorem, stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia, własnoręcznie wypełniony i podpisany;
	2. życiorys zawodowy (CV), zawierający opis dotychczasowych doświadczeń i osiągnięć
	w pracy zawodowej, złożony w oryginale i podpisany;
	3. list motywacyjny;
	4. oświadczenia o:
		1. korzystaniu z pełni praw publicznych;
		2. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
		3. spełnianiu wymogów dla członka organu zarządzającego określonych w art. 22 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 roku o zasadach zarządzania mieniem państwowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 735 z późn. zm.);
		4. niepodleganiu określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom co do pełnienia funkcji w organach spółek kapitałowych, spółek z udziałem Skarbu Państwa oraz ograniczeniom do prowadzenia działalności gospodarczej;
		5. braku toczących się postępowań o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, w tym w sprawach określonych w art. 18 § 2 ustawy z dnia 15 września 2000 roku – Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1526 z późn. zm.);
		6. nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za popełnienie przestępstwa umyślnego, w tym przestępstwa, o którym mowa w art. 18 § 2 ustawy z dnia 15 września 2000 roku – Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1526 z późn. zm.);
		7. wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla celów postępowania kwalifikacyjnego, własnoręcznie podpisane;
		8. danych kontaktowych: numer telefonu, adres poczty elektronicznej (e-mail) oraz korespondencyjny adres pocztowy.
2. **Do zgłoszenia kandydata powinny zostać dołączone:**
	1. dokumenty potwierdzające:
		1. posiadanie wykształcenia wyższego lub wykształcenia wyższego uzyskanego za granicą, uznanego w Rzeczypospolitej Polskiej;
		2. posiadanie co najmniej 5-letniego okresu 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, w tym co najmniej 1-rocznego doświadczenia w branży lotniczej;
		3. posiadanie co najmniej 3-letniego doświadczenia na stanowiskach kierowniczych albo wynikających z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek;
		4. dodatkowe umiejętności (np. referencje, rekomendacje, certyfikaty, poświadczenia bezpieczeństwa);
3. oświadczenie – w przypadku kandydatów urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r. - o realizacji obowiązku złożenia podmiotowi uprawnionemu do wykonywania praw z akcji należących do Skarbu Państwa oświadczenia lustracyjnego lub informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z ustawą z 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, złożone zgodnie z obowiązującym wzorem stanowiącym załącznik nr 1a lub załącznik nr 2a do ww. ustawy.

**3. Do zgłoszenia kandydat powinien dołączyć oświadczenie, że kandydat:**

1. nie pełni funkcji społecznego współpracownika oraz nie jest zatrudniony w biurze poselskim, senatorskim, poselsko-senatorskim lub biurze posła do Parlamentu Europejskiego na podstawie umowy o pracę lub nie świadczy pracy na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze;
2. nie wchodzi w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań;
3. nie jest zatrudniony przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze;
4. nie pełni funkcji z wyboru w zakładowej organizacji związkowej Spółki lub zakładowej organizacji związkowej spółki z grupy kapitałowej;
5. nie prowadzi aktywności społecznej lub zarobkowej, która rodzi konflikt interesów wobec działalności Spółki;

oraz oświadczenie, że w przypadku gdy kandydatowi zaproponowana zostanie funkcja Członka Zarządu Spółki, przed objęciem funkcji zrezygnuje z zatrudnienia, członkostwa, aktywności lub pełnienia funkcji, o których mowa w pkt. 1-5 powyżej oraz przedstawi stosowne oświadczenie w brakującym zakresie, przed powołaniem do pełnienia funkcji Członka Zarządu Spółki.

1. Do zgłoszenia kandydaci powinni dołączyć dokumenty i oświadczenia celem potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 1 i 2 oraz oświadczenia celem potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 3. Oświadczenia, o jakich mowa w zdaniu poprzednim kandydat zobowiązany jest złożyć podpisane i w oryginale, natomiast dokumenty kandydat może złożyć w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez kandydata. Podpisany i w oryginale powinien być również złożony życiorys zawodowy (CV) i list motywacyjny. W przypadku, gdy kandydat zostanie zaproszony do dalszego etapu postępowania kwalifikacyjnego, może zostać poproszony o przedstawienie oryginałów dokumentów podczas rozmowy kwalifikacyjnej. W toku postępowania kwalifikacyjnego kandydat może przedstawić Radzie Nadzorczej dodatkowe dokumenty. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków formalnych, o których mowa w ust. 1 – 3 sporządzone w języku obcym mają być dostarczone wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski.
2. Zgłoszenie kandydata powinno być złożone w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia, tj. do dnia **9 kwietnia 2021 roku**, osobiście lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe lub poczty kurierskiej, w siedzibie LOTAMS Technical Support Sp. z o.o. w Warszawie (kod pocztowy: 01-146 Warszawa), ul. Komitetu Obrony Robotników 45C nr lok. P.43.1.32BB, od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-15.00; w zamkniętej kopercie zawierającej adnotację: „Zgłoszenie w postępowaniu kwalifikacyjnym na stanowisko Członka Zarządu ds. operacyjnych spółki LOTAMS Technical Support sp. z o.o.” lub „Zgłoszenie w postępowaniu kwalifikacyjnym na stanowisko Członka Zarządu ds. finansowych spółki LOTAMS Technical Support sp. z o.o.” Spółka nie ponosi odpowiedzialności za niedostarczenie w wyznaczonym terminie zgłoszenia kandydata, w tym w szczególności za działania podmiotów świadczących usługi pocztowe lub kurierskie.
3. Otwarcie zgłoszeń powinno nastąpić w terminie do 4 dni od upływu terminu wskazanego w ust. 5 powyżej, tj. do dnia **13 kwietnia 2021 roku**.
4. Zgłoszenie kandydata niespełniające wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu lub złożone po upływie terminu określonego w ust. 5 powyżej - nie podlega rozpatrzeniu.
5. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z dwóch etapów:

**I etap** - ogłoszenie o wszczęciu postępowania, przyjmowanie zgłoszeń, weryfikacja pod względem formalnym zgłoszeń kandydatów i kwalifikacja kandydatów do kolejnego etapu,

**II etap** - przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami wyłonionymi w I etapie i wyłonienie najlepszego kandydata.

1. Kandydaci dopuszczeni do dalszego udziału w postępowaniu, tj. spełniający wymogi formalne, otrzymają zaproszenia na rozmowy kwalifikacyjne za pomocą poczty kurierskiej lub poczty elektronicznej, odpowiednio na adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej danego kandydata wskazany w zgłoszeniu, ze skutkiem doręczenia.
2. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami dopuszczonymi do dalszego udziału
w postępowaniu zostaną przeprowadzone w terminie do 14 dni od upływu terminu wskazanego w ust. 5 powyżej, tj. do dnia **23 kwietnia 2021 roku**. Zastrzega się prawo zmiany ww. terminu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, jak też prawo zmiany terminu rozmowy kwalifikacyjnej, wskazanego uprzednio w zaproszeniu na rozmowę kwalifikacyjną - za pomocą poczty kurierskiej lub poczty elektronicznej, odpowiednio na adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej danego kandydata wskazany
w zgłoszeniu, ze skutkiem doręczenia. Rozmowy kwalifikacyjne odbywać się będą w siedzibie Spółki pod adresem: 01-146 Warszawa, ul. Komitetu Obrony Robotników 45C, nr lok. P.43.1.32B.B.
3. W przypadku gdy przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych w siedzibie Spółki nie będzie możliwe z uwagi na wystąpienie okoliczności niezależnych od Spółki, dopuszcza się przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami dopuszczonymi do dalszego udziału w postępowaniu z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, za pośrednictwem aplikacji MS Teams, z zachowaniem zasad równości, przejrzystości oraz uczciwej konkurencji.
4. Od publikacji ogłoszenia do upływu terminu składania zgłoszeń zgodnie z ust. 5 powyżej, zainteresowani udziałem w postępowaniu mogą zapoznać się w siedzibie Spółki pod adresem wskazanym w ust. 10 powyżej, od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 15.00, z następującymi dokumentami: Umowa Spółki, Sprawozdanie finansowe Spółki za 2019 r., KRS Spółki.
5. Zakres zagadnień będących przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej i oceny na Członka Zarządu ds. operacyjnych obejmuje w szczególności:

1) wiedzę o zakresie działalności Spółki oraz o sektorze, w którym działa Spółka;

2) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników, systemu ocen i motywacji pracowników;

3) znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem Skarbu Państwa, zasad nadzoru właścicielskiego, zasad wynagradzania w spółkach z udziałem Skarbu Państwa, ograniczeń prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne;

4) znajomość zasad planowania zadań i zasobów;

5) doświadczenie niezbędne do wykonywania funkcji członka zarządu w Spółce;

6) znajomość języka angielskiego.

**14.** Zakres zagadnień będących przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej i oceny na stanowisko Członka Zarządu ds. finansowych obejmuje w szczególności:

1) wiedzę o zakresie działalności Spółki oraz o sektorze, w którym działa Spółka;

2) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników, systemu ocen i motywacji pracowników;

3) znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem Skarbu Państwa, zasad nadzoru właścicielskiego, zasad wynagradzania w spółkach z udziałem Skarbu Państwa, ograniczeń prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne;

4) znajomość zagadnień z zakresu rachunkowości i finansów;

5) doświadczenie niezbędne do wykonywania funkcji członka zarządu w Spółce, w tym w zakresie planowania i zarządzania finansami, rachunkowości i kontroli finansowej;

6) znajomość języka angielskiego.

1. O wynikach postępowania kandydaci zostaną powiadomieni listem poleconym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, odpowiednio na adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej wskazany w zgłoszeniu.
2. Kandydatowi, który nie został wybrany, nie przysługuje prawo odwołania się od wyniku postępowania kwalifikacyjnego.
3. Każdy z kandydatów ma prawo wycofania swojej kandydatury na każdym etapie postępowania. Wycofanie następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia, na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki, wysłanego na adres Spółki.
4. Postępowanie, może być w każdym czasie, bez podania przyczyn, zakończone bez wyłaniania kandydata, o czym kandydaci zostaną powiadomi na adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej wskazany w zgłoszeniu.
5. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego złożone przez kandydata dokumenty będzie można odebrać w siedzibie Spółki, w terminie 1 m-ca od publikacji wyników postępowania kwalifikacyjnego.
6. Zwrotowi nie będą podlegały dokumenty złożone przez kandydata, który zostanie powołany na Członka Zarządu Spółki.
7. Dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

W związku z przekazaniem przez Panią/Pana danych osobowych, realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) („RODO”), LOTAMS Technical Support
sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Komitetu Obrony Robotników 45C, 01-146 Warszawa, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000469473, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy KRS, posiadającą kapitał zakładowy w wysokości 500 000,00 zł, REGON: 146774903, NIP: 9512369173,

informuje niniejszym:

**Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach postepowania kwalifikacyjnego na Członka Zarządu ds. operacyjnych/Członka Zarządu ds. finansowych LOTAMS Technical Support Sp. z o.o. jest LOTAMS Technical Support Sp. z o.o. (dalej: LOTAMS TS), ul. Komitetu Obrony Robotników 45C, 01-146 Warszawa.

**Inspektor ochrony danych**

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez LOTAMS TS Inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem Spółki, ul. Komitetu Obrony Robotników 45C, lok.43.1.32B.B, 01-146 Warszawa lub pod adresem e-mail: pgl@pgl.pl

 **Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach *o zasadach zarządzania mieniem państwowym i kodeksie spółek handlowych*1 będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na Członka Zarządu LOTAMS TS.2, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody3, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego obejmuje w szczególności zbieranie, utrwalanie i przechowywanie danych zawartych w zgłoszeniach kandydatów, ich przeglądanie, organizowanie i wykorzystywanie w postępowaniu, w szczególności w celu sprawdzenia zgłoszeń pod względem spełnienia wymogów formalnych, kwalifikacji do etapu rozmów kwalifikacyjnych, odbycia rozmów kwalifikacyjnych, tworzenia rankingu/rankingów kandydatów oraz wyłonienia najlepszych kandydatów do pełnienia funkcji Członka Zarządu, kontaktowania się z kandydatami oraz poinformowania o wynikach postępowania, a także usuwanie i niszczenie danych po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego. Ww. czynności przetwarzania danych będą wykonywać członkowie Rady Nadzorczej LOTAMS TS oraz wyznaczeni pracownicy LOTAMS TS w zakresie ich obowiązków służbowych.

1 Art. 22 ustawy z 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (t.j. Dz. U. 2020 poz. 735 z późn. zm.), oraz art. 3681 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. 2020, poz. 1526 z późn. zm.)

2 Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO), Art. 9 ust. 1 lit. b RODO oraz Art. 10 RODO;

3Art. 6 ust. 1 lit a RODO.

**Odbiorcy danych**

Państwa dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zobowiązanym lub uprawnionym do sprawowania nadzoru nad działalnością LOTAMS TS, wyłącznie na podstawie powszechnie obowiązującego prawa.

**Przekazywanie danych do państwa trzeciego**

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do odbiorców znajdujących się w państwach poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.

**Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w postępowaniu kwalifikacyjnym na Członka Zarządu LOTAMS TS będą przechowywane do zakończenia postępowania kwalifikacyjnego*,* przy czym dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania oraz danych do kontaktu zgromadzone w celu udokumentowania przebiegu postępowania, będą przetwarzane przez okres niezbędny do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń lub przez okres realizacji reklamacji przy czym nie dłużej niż do przedawnienia roszczeń.

**Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

**Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 Ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu kwalifikacyjnym na Członka Zarządu LOTAMS TS. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Załącznik: kwestionariusz osobowy

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA NA CZŁONKA ZARZĄDU DS.OPERACYJNYCH/DS. FINANSOWYCH[[1]](#footnote-1)**

**SPÓŁKI LOTAMS TECHNICAL SUPPORT SP. Z O.O.**

**DANE OSOBOWE:**

|  |  |
| --- | --- |
| IMIONA: |  |
| NAZWISKO: |  |
| PESEL: |  |

**DANE KONTAKTOWE:**

|  |  |
| --- | --- |
| ADRES ZAMIESZKANIA | MIEJSCOWOŚĆ:  |
| KOD POCZTOWY: |
| ULICA: |
| NUMER DOMU: |
| NUMER MIESZKANIA: |
| NUMER TELEFONU |  |
| ADRES MAILOWY |  |

**WYKSZTAŁCENIE:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ROK UKOŃCZENIA | NAZWA UCZELNI | UZYSKANY TYTUŁ | UKOŃCZONY KIERUNEK |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**DODATKOWE UPRAWNIENIA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ROK UKOŃCZENIA | RODZAJ UPRAWNIENIA | CERTYFIKAT/KURSY/SZKOLENIA |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OD | DO | MIEJSCE ZATRUDNIENIA | STANOWISKO |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PROWADZONA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| OD | DO | NAZWA PRZEDSIĘBIORCY | FORMA PRAWNA | STATUS (AKTYWNA/NIEAKTYWNA/ZAWIESZONA) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**UCZESTNICTWO W ORGANACH INNYCH PODMIOTÓW/SPÓŁEK:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OKRES PEŁNIENIA | NAZWA PODMIOTU/SPÓŁKI | PEŁNIONA FUNKCJA |
| OD | DO |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**POSIADANE AKCJE/UDZIAŁY W SPÓŁKACH HANDLOWYCH POWYŻEJ 10% KAPITAŁU ZAKŁADOWEGO**:

|  |  |
| --- | --- |
| NAZWA PODMIOTU | LICZBA AKCJI/UDZIAŁÓW (%) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)