

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO WICEPREZESA ZARZĄDU
DS. OPERACYJNYCH SPÓŁKI AKCES NCBR SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE**

Działając na podstawie § 15 ust. 2 Aktu założycielskiego Akces NCBR sp. z o.o., (dalej jako: „Spółka”), w związku z uchwałą nr 7/2026 Rady Nadzorczej Spółki w sprawie wszczęcia postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Wiceprezesa Zarządu ds. Operacyjnych spółki Akces NCBR sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, w tym zatwierdzenie treści ogłoszenia o konkursie, z uwzględnieniem art. 22 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym, **Rada Nadzorcza Spółki ogłasza konkurs na stanowisko Wiceprezesa Zarządu ds. Operacyjnych Akces NCBR sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie.**

1. Zgłoszenia Kandydatów do postępowania kwalifikacyjnego należy:

- 1) przesłać pocztą tradycyjną na adres biura Spółki w Warszawie: ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa;
lub
- 2) przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail: rada.nadzorcza@akces-ncbr.pl
(z zaznaczeniem opcji zwrotnego potwierdzenia odbioru wiadomości); lub
- 3) złożyć w biurze Spółki w Warszawie: ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa.

w terminie **do dnia 30 marca 2026 roku, do godziny 11:30.**

Osobiste składanie zgłoszeń możliwe jest od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00 - 16:00 po uprzednim umówieniu wizyty za pośrednictwem adresu e-mail: urszula.brochwicz@akces-ncbr.pl.

2. Zgłoszenia przesłane pocztą tradycyjną będą rozpatrywane, jeśli zostaną doręczone Spółce w terminie **do dnia 30 marca 2026 roku do godziny 11:30**, przy czym odpowiedzialność za działania/zaniechania operatora pocztowego ponosi Kandydat. W przypadku zgłoszeń przesyłanych pocztą elektroniczną, zgłoszenia będą rozpatrywane, jeśli wiadomość e-mail wpłynie na adres poczty elektronicznej, wskazany w ust. 1 pkt 2, **do dnia 30 marca 2026 roku do godziny 11:30.**

3. Zgłoszenie powinno znajdować się w zamkniętej w kopercie, opatrzonej dopiskiem „*Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Wiceprezesa Zarządu ds. Operacyjnych Akces NCBR sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie*”. W przypadku zgłoszeń przesyłanych pocztą elektroniczną, zgłoszenie powinno być zabezpieczone hasłem, a w tytule wiadomości e-mail należy wskazać: „*Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Wiceprezesa Zarządu ds. Operacyjnych Akces NCBR sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie*”. Hasło należy przesłać w oddzielnej wiadomości.

Wiceprezes Zarządu ds. Operacyjnych będzie:

- 1) odpowiadał za zarządzanie działalnością operacyjną Spółki w obszarach inwestycji, pozyskiwania finansowania zewnętrznego oraz działalności naukowobadawczej i komercjalizacji B+R;
- 2) odpowiadał za opracowanie i wdrożenie modelu inwestycyjnego i finansowego Spółki (w tym we współpracy ze spółką z Grupy NCBR) - model inwestycji w akcelerowane podmioty;
- 3) odpowiadał za efektywną komercjalizację projektów B+R realizowanych w Spółce;
- 4) aktywnie uczestniczył w procesie restrukturyzacji Spółki, w tym w realizacji planu naprawczego;
- 5) odpowiadał za pozyskiwanie finansowania zewnętrznego i zarządzanie środkami finansowymi;
- 6) koordynował pracę podległych mu komórek organizacyjnych;
- 7) odpowiadał za optymalizację procesów operacyjnych oraz realizację celów operacyjnych zgodnie ze strategią Spółki, w tym pełną integrację operacyjną po połączeniu Spółki ze spółką IDEAS NCBR sp. z o.o.

4. Kandydaci muszą spełniać warunki, o których mowa w art. 22 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym Treść ww. przepisu stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.

Kandydaci powinni posiadać:

- 1) doświadczenie w zakresie budowania strategii rozwoju, internacjonalizacji i zmian w modelach biznesowych dla przedsiębiorstw;
 - 2) doświadczenie w zakresie analizy kondycji finansowej oraz oceny biznesplanów i projektów innowacyjnych;
 - 3) doświadczenie w pozyskiwaniu finansowania zewnętrznego (środki publiczne, prywatne, granty, fundusze unijne) oraz w zarządzaniu tymi środkami finansowymi;
 - 4) praktyczne doświadczenie w prowadzeniu projektów jako menadżer i coach w zarządzaniu działalnością operacyjną organizacji, w tym w koordynowaniu pracy zespołów oraz nadzorze nad realizacją celów operacyjnych zgodnie ze strategią Spółki;
 - 5) umiejętności optymalizacji procesów operacyjnych i wdrażania usprawnień organizacyjnych;
 - 6) doświadczenie w procesach restrukturyzacyjnych lub realizacji planów naprawczych;
 - 7) wysoko rozwinięte kompetencje przywódcze, strategicznego myślenia oraz zdolności do podejmowania decyzji w dynamicznym otoczeniu biznesowym;
 - 8) biegłą znajomość języka angielskiego na poziomie pozwalającym na wykonywanie obowiązków Wiceprezesa ds. Operacyjnych.
5. Dodatkowym kryterium będzie praktyczna znajomość zagadnień związanych z: (i) organizacją, zarządzaniem i prawnym funkcjonowaniem spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem Skarbu Państwa lub z udziałem państwowej osoby prawnej oraz zasad ładu korporacyjnego, (ii) zarządzaniem projektami i zespołami projektowymi.
6. Do zgłoszenia Kandydaci zobowiązani są dołączyć:
- 1) życiorys (CV) zawierający m.in. numer telefonu kontaktowego i adres poczty elektronicznej i oświadczenie o biegłej znajomości języka angielskiego (w przypadku przesyłania zgłoszeń w formie elektronicznej - podpisane przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego);

- 2) list motywacyjny;
 - 3) oryginały lub poświadczone za zgodność z oryginałem odpisy dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i staż pracy (w przypadku przesyłania zgłoszeń w formie elektronicznej – elektronicznie *poświadczone odpisy dokumentów przez Kandydata* przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub urzędowo);
 - 4) wypełniony kwestionariusz osobowy zawierający oświadczenie o spełnianiu przez Kandydata wymogów określonych w art. 22 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym; oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych; oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych – zgodnie z **Załącznikiem nr 2** do niniejszego ogłoszenia (w przypadku przesyłania zgłoszeń w formie elektronicznej - podpisany przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego);
 - 5) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, z datą wystawienia do 30 dni przed datą złożenia (w przypadku uzyskania zaświadczenia z KRK w formie elektronicznej, należy przekazać plik w formacie xml, z zastrzeżeniem, że dokonując zgłoszenia w formie elektronicznej wyłącznie dopuszczalne jest przedłożenie zaświadczenie w formacie xml);
 - 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych Kandydata dla celów postępowania kwalifikacyjnego oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do niniejszego ogłoszenia (w przypadku przesyłania zgłoszeń w formie elektronicznej - podpisane przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego);
 - 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na powołanie do Zarządu, zgodnie z **Załącznikiem nr 4** do niniejszego ogłoszenia (w przypadku przesyłania zgłoszeń w formie elektronicznej - podpisane przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego).
7. W przypadku dokumentów przekazywanych w postaci papierowej, odpisy lub kserokopie składanych dokumentów mogą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez złożenie podpisu na każdej stronie dokumentu pod tekstem *poświadczam za zgodność z oryginałem* oraz opatrzenie powyższego datą i nazwą miejscowości, w której poświadczenie nastąpiło. W takim przypadku w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej, a w przypadku przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, najpóźniej przed dniem wyznaczonej rozmowy kwalifikacyjnej, Kandydat jest zobowiązany umożliwić dokonania wglądu w oryginały lub urzędowo poświadczone odpisy dokumentów, które w toku postępowania kwalifikacyjnego były przez Kandydata poświadczone, w

miejscu i terminie uprzednio potwierdzonym przez Spółkę, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

8. W trakcie postępowania kwalifikacyjnego Kandydat może przedstawić dodatkowe dokumenty (stanowiące uzupełnienie złożonych dokumentów).
9. Mając na celu realizację przepisu art. 26 *ustawy 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym*, Kandydat może zostać zobowiązany do złożenia dodatkowych oświadczeń wynikających z ww. ustawy.
10. Dokumenty złożone w postępowaniu kwalifikacyjnym nie będące oryginałami nie podlegają zwrotowi. Kandydatom przysługuje prawo do odbioru oryginałów złożonych dokumentów w terminie miesiąca od zakończenia postępowania, po uprzednim ustaleniu terminu ich odbioru.
11. Dokumenty złożone w języku obcym muszą zawierać tłumaczenie na język polski przez tłumacza przysięgłego.
12. Zgłoszenia Kandydatów nie spełniające wymogów określonych w ogłoszeniu o postępowaniu kwalifikacyjnym oraz złożone po upływie terminu nie podlegają rozpatrzeniu.
13. Otwarcia zgłoszeń oraz ich weryfikacji pod względem formalnym dokona Rada Nadzorcza **do dnia 1 kwietnia 2026 roku.**
14. Rozmowy kwalifikacyjne zostaną przeprowadzone **do dnia 17 kwietnia 2026 roku** w trybie zdalnym - przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w biurze Spółki w Warszawie. O terminie i miejscu (formie) rozmowy kwalifikacyjnej zakwalifikowani Kandydaci zostaną indywidualnie powiadomieni, na wskazany przez Kandydata w zgłoszeniu do postępowania adres poczty elektronicznej. Niezgłoszenie się Kandydata na rozmowę kwalifikacyjną uznane będzie za rezygnację Kandydata z udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.
15. Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej może być w szczególności: 1) wiedza o sektorze, w którym działa Spółka oraz o wizji Kandydata na prowadzenie spraw Spółki i rozwoju Spółki; 2) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników, w tym zdolności

organizatorskie, komunikacyjne, swoboda poruszania się w międzynarodowym środowisku biznesowym oraz umiejętność pracy w złożonych zespołach menedżerskich; 3) znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem Skarbu Państwa lub państwowych osób prawnych; 4) znajomość ograniczeń prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne; 5) doświadczenie niezbędne do wykonywania funkcji członka zarządu w spółce handlowej i doświadczenie w zakresie działalności gospodarczej, w tym kierowania podmiotami gospodarczymi; 6) znajomość zasad nadzoru właścicielskiego, rachunkowości, finansów przedsiębiorstwa, audytu i kontroli finansowej; 7) doświadczenie we wdrażaniu oraz akceleracji projektów badawczo-rozwojowych; 8) wiedza w zakresie wspierania i finansowania komercjalizacji wyników prac B+R.; 9) doświadczenie w zakresie budowania strategii rozwoju, internacjonalizacji i zmian w modelach biznesowych dla przedsiębiorstw; 10) doświadczenie w zakresie analizy kondycji finansowej oraz oceny biznesplanów i projektów innowacyjnych; 11) doświadczenie w pozyskiwaniu finansowania zewnętrznego (środki publiczne, prywatne, granty, fundusze unijne) oraz w zarządzaniu tymi środkami finansowymi; 12) doświadczenie w prowadzeniu projektów jako menadżer i coach w zarządzaniu działalnością operacyjną organizacji, w tym w koordynowaniu pracy zespołów oraz nadzorze nad realizacją celów operacyjnych zgodnie ze strategią spółki; 13) umiejętności optymalizacji procesów operacyjnych i wdrażania usprawnień organizacyjnych. umiejętności optymalizacji procesów operacyjnych i wdrażania usprawnień organizacyjnych, 14) doświadczenie w procesach restrukturyzacyjnych lub realizacji planów naprawczych; 15) wysoko rozwinięte kompetencje przywódcze, strategicznego myślenia oraz zdolności do podejmowania decyzji w dynamicznym otoczeniu biznesowym.

Każdy z kandydatów będzie otrzymywał punkty za odpowiedź na dane pytanie. Rada Nadzorcza wyłoni najlepszego kandydata w oparciu o uprzednio stworzony ranking kandydatów.

16.Rada Nadzorcza Spółki po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, powiadomi Kandydatów uczestniczących w postępowaniu o jego wynikach na wskazany w zgłoszeniu do postępowania adres poczty elektronicznej.

17.Rada Nadzorcza Spółki zastrzega sobie prawo zakończenia postępowania kwalifikacyjnego, w każdym czasie, bez podania przyczyny i bez wyłonienia kandydatów. W takiej sytuacji Rada

Nadzorcza Spółki poinformuje Kandydatów o zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego na wskazany przez Kandydata w zgłoszeniu do postępowania adres poczty elektronicznej.

18. Jeżeli wyłoniony Kandydat nie wyraził zgody na powołanie w skład Zarządu Spółki, Rada Nadzorcza może złożyć ofertę powołania na stanowisko Wiceprezesa Zarządu ds. Operacyjnych kolejnemu najwyżej ocenionemu kandydatowi albo postępowanie kwalifikacyjne powtórzyć.

19. Wszelkie informacje o Spółce od dnia publikacji ogłoszenia, kandydaci mogą uzyskać mailowo pod adresem: urszula.brochwicz@akces-ncbr.pl. Akt założycielski Spółki dostępny jest dla Kandydatów do wglądu w biurze Spółki w Warszawie po uprzednim umówieniu wizyty mailowo pod adresem: urszula.brochwicz@akces-ncbr.pl.

20. Z Wiceprezesem Zarządu ds. Operacyjnych zostanie zawarta umowa o świadczenie usług zarządzania na czas pełnienia funkcji z obowiązkiem świadczenia osobistego zgodnie z *ustawą z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami*.

Rada Nadzorcza Akces NCBR sp. z o.o.