

**REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA DS. ZARZĄDZANIA I ROZWOJU
HALI TARGOWEJ WE WROCŁAWIU**

§ 1

1. Celem niniejszego Regulaminu jest ustalenie zasad wyboru na stanowisko Dyrektora ds. Zarządzania i Rozwoju Hali Targowej we Wrocławiu w Spółce Wrocławskie Mieszkania spółka z o.o. , z siedzibą we Wrocławiu zwanego dalej „Spółką” – w trybie konkursu ,
2. Do Konkursu może przystąpić każdy, kto odpowiada formalnym wymogom doboru kandydatów określonym w niniejszym Regulaminie i Ogłoszeniu Konkursu.
3. Zgłaszający się do Konkursu na stanowisko Dyrektora zobowiązany jest do złożenia wszystkich dokumentów wymienionych w Regulaminie i Ogłoszeniu, w określonym miejscu i czasie. W toku konkursu można żądać od kandydata złożenia dodatkowych dokumentów związanych z konkursem.
4. Kandydat poprzez fakt złożenia dokumentów wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej, ustalonej niniejszym Regulaminem i na pełnienie funkcji Dyrektora ds. Zarządzania i Rozwoju Hali Targowej we Wrocławiu w przypadku wyłonienia jego kandydatury w Konkursie.
5. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją”.
6. Komisję powołuje Prezes Zarządu Spółki Wrocławskie Mieszkania Spółka z o.o.

§ 2

1. Komisja składa się z pracowników Spółki Wrocławskie Mieszkania, przedstawicieli Urzędu Miasta oraz ekspertów.
2. Umowę o pracę na stanowisko Dyrektora ds. Zarządzania i Rozwoju Hali Targowej we Wrocławiu w Spółce, wyłonionego w ramach konkursu, zawiera Pracodawca Wrocławskich Mieszkań Spółka z o.o., po uzyskaniu wyników konkursu przedstawionych przez Komisję.
3. W toku jednego postępowania konkursowego można wyłonić tylko jednego kandydata na Dyrektora.
4. Oceny kandydatów dokonują członkowie Komisji indywidualnie.

§ 3

1. Konkurs rozpoczyna opublikowanie ogłoszenia o Konkursie na stronie internetowej Spółki i na stronie Biuletynu Informacji publicznej Urzędu Gminy Wrocław, oraz <https://www.wroclaw.pl/przedsiębiorczy-wroclaw/hala-targowa>.
2. Termin przyjmowania zgłoszeń wskazany jest w ogłoszeniu Konkursu.

§ 4

1. Procedura konkursowa prowadzona jest dwuetapowo.
2. Etap pierwszy odbywa się bez udziału kandydatów i polega na sprawdzeniu spełnienia przez Kandydata wymogów formalnych.
3. Decyzję o dopuszczeniu poszczególnych Kandydatów do drugiego etapu konkursu podejmuje Komisja.
4. Drugi etap obejmuje: rozmowę z kandydatami, ocenę ich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, prezentację planu rozwoju i zarządzania Halą Targową przy ulicy Piaskowej oraz końcową ocenę kandydatów i ustalenie wyników konkursu."

§ 5

1. Kandydat na stanowisko Dyrektora ds. Zarządzania i Rozwoju Hali Targowej we Wrocławiu powinien spełniać następujące wymagania formalne:
 - Wykształcenie wyższe;
 - Minimum 5-letnie doświadczenie w zarządzaniu obiektem o podobnym charakterze, np. halą targową, food hall'em, obiektem handlowo-usługowym, obiektem sportowym, kulturalnym lub widowiskowym;
 - Doświadczenie w komercjalizacji i/lub organizacji wydarzeń społeczno-kulturalnych np. warsztatów, konferencji, wystaw, festiwali;
 - Umiejętność budowania partnerstw i prowadzenia negocjacji;
 - Doświadczenie w zarządzaniu zespołem i współpracy z kontrahentami (najemcami);
 - Doświadczenie w pozyskiwaniu środków finansowych i realizacji projektów (społecznych i inwestycyjnych) ze źródeł pozabudżetowych;
 - Inicjatywa w działaniu, dynamizm, ambicja i determinacja;
 - Kreatywność, chęć tworzenia nowych koncepcji i wprowadzania zmian;
 - Dbanie o szczegóły, nastawienia na oferowanie jakościowego produktu i usług;
 - Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym;

§ 6

1. W celu oceny spełnienia przez kandydata warunków udziału w postępowaniu konkursowym, opisanych w niniejszym regulaminie oraz kryteriach wyboru, osoba zainteresowana winna przedłożyć następujące, podpisane i poświadczone przez siebie za zgodność z oryginałem, dokumenty i oświadczenia:
 - Kwestionariusz osobowy;
 - List motywacyjny;
 - CV ze zdjęciem, ze wskazaniem adresu korespondencyjnego i telefonu kontaktowego;
 - Odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych;
 - Świadectwa pracy, zaświadczenia o okresach zatrudnienia lub inne równoważne dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej 5-letnie zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, lub świadczenia usług na podstawie innej umowy albo wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek;
 - Inne dokumenty wg uznania kandydata, potwierdzające jego kwalifikacje , wiedzę, doświadczenie, umiejętności, współpracę (rekomendacje, referencje, certyfikaty, ukończone studia podyplomowe, szkolenia, kursy, dokumenty potwierdzające współpracę z organizacjami i instytucjami branżowymi lub znajomość programów i strategii branżowych);
2. Oświadczenia:
 - Podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgromadzonych w procesie rekrutacji dla potrzeb prowadzonego postępowania konkursowego, stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu;
3. Pisemne oświadczenie o treści: "wyrażam zgodę na zniszczenie złożonej przeze mnie dokumentacji (wraz z kserokopiami dokumentów), uznanej za nie spełniającą wymagań formalnych lub złożonych po terminie, w przypadku jej nieodebrania w terminie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia wyników postępowania konkursowego".
4. Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja Konkursowa.
5. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
 - Pracownicy Spółki Wrocławskie Mieszkania,
 - Pracownicy Urzędu Gminy Wrocław
 - Eksperci
6. Komisja Konkursowa wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Obsługę formalno-techniczną Komisji zapewnia Spółka.
7. Członkom Komisji Konkursowej z tytułu udziału w pracach Komisji nie przysługuje wynagrodzenie.
8. Komisji Konkursowej przewodniczy i prowadzi jej obrady Przewodniczący Komisji Konkursowej, a w razie jego nieobecności, Wiceprzewodniczący.
9. Posiedzenia Komisji Konkursowej odbywają się w trybie stacjonarnym, przy czym dopuszcza się udział członków Komisji w posiedzeniach za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

10. Komisja Konkursowa wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych dla osób trzecich z wyjątkiem zaproszonych przez Komisję Konkursową doradców, jeżeli Komisja Konkursowa uzna konieczność ich powołania na potrzeby postępowania konkursowego.
11. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się w dniu publikacji ogłoszenia o konkursie, a kończy się w dniu podjęcia przez Komisję Konkursową decyzji o wyborze kandydata na stanowisko Dyrektora ds. Zarządzania i Rozwoju Hali Targowej we Wrocławiu, lub po pojęciu przez Organizatora Konkursu decyzji o odwołaniu konkursu, jego unieważnieniu w tym zakończeniu konkursu bez wyboru Dyrektora.
12. Publikacja ogłoszenia o postępowaniu konkursowym na Dyrektora ds. Zarządzania i Rozwoju Hali Targowej we Wrocławiu nastąpi:
 - Na stronie internetowej Spółki Wrocławskie Mieszkania Sp. z o.o. w zakładce Kariera,
 - Na stronie internetowej Gminy Wrocław wroclaw.pl,
 - <https://www.wroclaw.pl/przedsiębiorczy-wroclaw/hala-targowa>
13. Do konkursu nie zostaną zakwalifikowane:
 - 1) Oferty złożone po terminie;
 - 2) Oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń wskazanych w Regulaminie;
 - 3) Oferty, z których treści wynika, że kandydat nie spełnia warunków określonych w Regulaminie lub Załącznikach.
14. Przewodniczący Komisji Konkursowej po formalnej weryfikacji dokumentów poinformuje zakwalifikowanych do drugiego etapu kandydatów, mailowo, na podany adres poczty elektronicznej, o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
15. Wszelkie dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Regulaminie i Załącznikach powinny spełniać wymogi zawarte w ogłoszeniu.
16. Kandydat ma możliwość rezygnacji z konkursu na każdym jego etapie.
17. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia konkursu na każdym jego etapie, bez potrzeby podania przyczyny i uzasadnienia, w tym zakończenia konkursu bez wyboru kandydata na Dyrektora.
18. Oferty kandydaci mogą składać od dnia ukazania się ogłoszenia o konkursie w terminie do dnia 12 sierpnia 2026 roku do godziny 15:00 na warunkach opisanych w ogłoszeniu.
19. Postępowanie konkursowe zakończy się do końca III kwartału 2026 roku.
20. Wynik postępowania konkursowego nie jest równoznaczny z zawarciem umowy o pracę z kandydatem wyłonionym przez Komisję Konkursową na stanowisko Dyrektora.
21. Z wybranym przez Komisję Konkursową kandydatem, będzie zawarta umowa o pracę.
22. Wynik postępowania konkursowego nie stanowi podstawy roszczenia kandydata o zatrudnienie go w Spółce oraz zawarcie z nim umowy o pracę.

ETAP I POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

1. Czynności Komisji Konkursowej w ramach pierwszego etapu konkursu przeprowadzane są bez udziału kandydatów,
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja Konkursowa dokona otwarcia ofert osób zainteresowanych według kolejności ich wpływu,
3. W pierwszym etapie Komisja Konkursowa dokona formalnej weryfikacji złożonych ofert, w tym oceny kompletności złożonych dokumentów i oświadczeń, dotrzymania terminu zgłoszenia przez kandydata do konkursu oraz oceny spełnienia przez kandydata formalnych kryteriów wyboru,
4. W przypadku, w którym kandydat nie złożył wszystkich wymaganych dokumentów, oferta złożona została po terminie lub kandydat nie spełnia formalnych kryteriów wyboru – takie oferty zostaną odrzucone.
5. Etap pierwszy postępowania konkursowego kończy się podjęciem przez Komisję Konkursową decyzji w przedmiocie sporządzenia listy kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu.
6. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie przeszedł weryfikacji formalnej z wynikiem pozytywnym, Organizator Konkursu podejmuje decyzję o zakończeniu konkursu bez wyboru kandydata na stanowisko Dyrektora.

§ 8

ETAP II POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO – ROZMOWA KWALIFIKACYJNA

1. W drugim etapie postępowania Komisja Konkursowa przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, indywidualnie z każdym z kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu.
2. Rozmowy z kandydatami zakwalifikowanymi do drugiego etapu przeprowadzane będą w terminie wskazanym przez Komisję Konkursową. Każdy z zaproszonych kandydatów zostanie poinformowany drogą mailową na podany w CV adres poczty elektronicznej o dacie, godzinie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Wyłącza się możliwość udziału kandydata w rozmowie kwalifikacyjnej zdalnie, w formie telekonferencji lub za pomocą środka umożliwiającego bezpośrednie porozumiewanie się na odległość.
3. Miejscem rozmowy kwalifikacyjnej jest siedziba Organizatora Konkursu tj. ul. Namysłowska 8, 50-304 Wrocław.
4. Brak stawienia się kandydata osobiście, w wyznaczonym miejscu i czasie uważa się za rezygnację kandydata z postępowania konkursowego.
5. Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem będzie w szczególności:
 - 1) Ocena wiedzy kandydata o obiekcie Hala Targowa we Wrocławiu,
 - 2) Przedstawiony przez kandydata plan rozwoju i zarządzania Halą Targową w oparciu o scenariusz, opisany w wielowariantowej koncepcji Hali Targowej przy ulicy Piaskowej, umieszczonej na stronie internetowej www.wroclaw.pl

- 3) Znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników,
 - 4) Ocena posiadanego doświadczenia niezbędnego do wykonywania funkcji Dyrektora ds. Zarządzania i Rozwoju Hali Targowej we Wrocławiu,
 - 5) Ocena wiedzy kandydata w zakresie doświadczenia w zarządzaniu obiektem, np. halą targową, food hall'em, obiektem handlowo-usługowym, obiektem sportowym, kulturalnym, lub widowiskowym,
 - 6) Ocena wiedzy i doświadczenia w zakresie komercjalizacji i organizacji wydarzeń społeczno-kulturalnych, np. wystaw, warsztatów, konferencji, festiwali,
 - 7) Ocena wiedzy w zakresie pozyskiwania środków finansowych i realizacji projektów ze źródeł pozabudżetowych,
6. Po przeprowadzeniu przez Komisję Konkursową rozmów ze wszystkimi kandydatami dokonana będzie przez Komisję Konkursową indywidualna ocena każdego kandydata, biorąc pod uwagę zaprezentowaną w toku rozmowy kwalifikacyjnej wiedzę i doświadczenie kandydata.
7. Podjęcie przez Komisję Konkursową decyzji o wyborze kandydata na Dyrektora ds. Zarządzania i Rozwoju Hali Targowej we Wrocławiu kończy 2 (drugi) etap postępowania konkursowego oraz kończy postępowanie konkursowe.

§ 9

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU STANOWIĄCE JEGO INTEGRALNĄ CZĘŚĆ

Załączniki stanowiące integralną część niniejszego Postępowania Konkursowego:

- 1) Załącznik nr 1 – Kryteria wyboru kandydata na Dyrektora ds. Zarządzania i Rozwoju Hali Targowej we Wrocławiu,
- 2) Załącznik nr 2 – informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych przez Wrocławskie Mieszkania Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.