

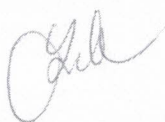
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

CZŁONKA/CZŁONKINI ZARZĄDU PREZESA/PREZESKI

CZELADZKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- 1) ogólne kierownictwo i nadzór nad realizacją zadań;
- 2) kierowanie całokształtem aktywności Spółdzielni;
- 3) wydawanie dyspozycji i poleceń swojemu Zastępcy, co do sposobu wykonywania powierzonych zadań.
- 4) uczestniczenie w pracach Zarządu;
- 5) współpraca z Radą Nadzorczą i udział w jej posiedzeniach;
- 6) uczestniczenie w obradach Walnego Zgromadzenia;
- 7) bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez komórki organizacyjne podporządkowane zgodnie z zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą strukturą organizacyjną;
- 8) kierowanie i kontrola prawidłowego wykonywania zadań przez podległych pracowników;
- 9) koordynowanie przygotowania projektów planów gospodarczych oraz sprawozdań z ich wykonania;
- 10) sprawowanie ogólnego nadzoru nad celowym i efektywnym wykorzystaniem środków finansowych;
- 11) inicjowanie działań mających na celu nowe rozwiązania techniczne i organizacyjne, zwłaszcza takie, które przyczyniają się do polepszenia warunków bytowych członków Spółdzielni oraz obniżenia wysokości opłat za lokale;
- 12) realizowanie ustalonej przez Zarząd polityki kadrowej i płacowej, w tym podejmuje niezbędnych działań w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie spraw pracowniczych;
- 14) organizowanie skutecznej kontroli:
 - a) realizacji zadań przez komórki organizacyjne;
 - b) wykonywania uchwał organów Spółdzielni;
 - c) przestrzegania w Spółdzielni ogólnie obowiązujących przepisów, postanowień Statutu oraz regulaminów i instrukcji wewnętrznych;
- 15) przyjmowanie skarg na działalność komórek organizacyjnych i pracowników Spółdzielni;
- 16) nadzorowanie współpracy z kancelarią prawną, w ramach umowy cywilnoprawnej lub B2B;
- 17) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz w zakresie realizacji bieżących zadań gospodarczych Spółdzielni oraz prowadzenie negocjacji;
- 18) dbanie o wizerunek Spółdzielni w kontaktach z członkami spółdzielni, organami samorządu terytorialnego oraz partnerami biznesowymi.



WYMAGANIA:

1. Wykształcenie wyższe – techniczne lub ekonomiczne lub prawnicze.
2. Co najmniej 8 letni staż pracy, w tym 4 letni na stanowiskach kierowniczych.
3. Znajomość prawa spółdzielczego i ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.
4. Znajomość prawa pracy.
5. Znajomość zasad zarządzania nieruchomościami.
6. Znajomość zagadnień techniczno – eksploatacyjnych i ekonomicznych zasobów mieszkaniowych.
7. Znajomość procesów modernizacyjno– remontowych oraz związanych z tym postępowań przetargowych i administracyjnych.
8. Mile widziane doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na dofinansowanie remontów i modernizacji zasobów spółdzielczych.
9. Minimum trzyletnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem pracowników (atutem będzie zarządzanie zespołem min. 50 osób).
10. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
11. Złożenie oświadczenia o nieprowadzeniu działalności konkurencyjnej wobec Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi oraz o braku pokrewieństwa lub powinowactwa w stosunku do członków Rady Nadzorczej Spółdzielni, jak również o niepozostawaniu w związku małżeńskim z członkiem Rady Nadzorczej.
12. Dyspozycyjność, obsługa komputera.

Dodatkowym atutem będzie posiadanie uprawnień Zarządcy Nieruchomości.

OFERUJEMY:

1. współpracę w oparciu o umowę o pracę,
2. pracę w zgranym zespole w miłej atmosferze,
3. możliwość rozwoju zawodowego przy realizacji różnych projektów technicznych,
4. wynagrodzenie brutto w przedziale od 14 000,00 zł do 18 000,00 zł,
5. premia uznaniowa kwartalna w wysokości nieprzekraczającej 75% wynagrodzenia zasadniczego,
6. premia uznaniowa roczna w wysokości nieprzekraczającej 1-krotności zasadniczego wynagrodzenia miesięcznego członka/członkini zarządu brutto,
7. miejsce postojowe przy biurze Spółdzielni.

APLIKACJA KANDYDATA POWINNA ZAWIERAĆ:

- a) życiorys (CV) oraz list motywacyjny, informacje o sposobie kontaktowania się z kandydatem (np. aktualny adres i telefon kontaktowy, adres e-mail),



- b) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych, odpisy ewentualnych szkoleń i uprawnień – do wglądu,
- c) dokumenty potwierdzające przebieg i ocenę pracy zawodowej, w szczególności świadectwa pracy potwierdzające minimum 8-letni staż pracy i 4-letni na stanowisku kierowniczym – do wglądu,
- d) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- f) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności konkurencyjnej wobec Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi,
- g) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem konkursu i jego akceptacji,
- h) zobowiązanie do zachowania poufności,
- i) oświadczenie w sprawie zgody na przetwarzanie dodatkowych danych osobowych kandydata na potrzeby rekrutacji, które kandydat dobrowolnie zamieścił w dokumentach aplikacyjnych.

Oferty prosimy składać osobiście w zamkniętej kopercie w Kancelarii Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej ul. Szpitalna 9A, 41-250 Czeladź do dnia **07 sierpnia 2026 r.** z dopiskiem:

„Konkurs na Prezesa/Prezeskę Zarządu Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej – nie otwierać”.

W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty decyduje data i godzina wpływu do siedziby Spółdzielni.

Wszelkie dokumenty sporządzone przez kandydatów/kandydatki powinny być własnoręcznie podpisane, a kopie potwierdzone przez kandydata/kandydatkę za zgodność z oryginałem.

Dostęp do ofert będą mieli wyłącznie członkowie Komisji Rekrutacyjnej.

Prosimy o zapoznanie się z „Regulaminem przeprowadzania konkursu na stanowiska członka/członkini zarządu Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi” uchwalonego Uchwałą Nr 25./VII/2026 z dnia 08 lipca 2026 r. Rady Nadzorczej Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi.

Regulamin wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej spółdzielni: **www.czsm.czeladz.pl**

Rada Nadzorcza informuje, iż w Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej obowiązuje „Procedura ochrony danych sygnalisty oraz zgłaszania naruszeń prawa” wprowadzona Zarządzeniem wewnętrznym Nr 16A/PA/2024 Zarządu Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi z dnia 18 września 2024 r., której treść dostępna jest do wglądu w siedzibie Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi w pok. nr 14.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. **609 189 358** oraz adresem e-mail: lokalnosc@czsm.czeladz.pl

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

urodzony dnia

dane do kontaktu (np. adres zamieszkania,
numer telefonu, adres e-mail)

W związku ze złożoną ofertą na stanowisko Członka/Członkini Prezesa Zarządu Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi

Oświadczam,

że z chwilą wyboru na stanowisko Członka/Członkinię Zarządu Prezesa/Prezeski Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi nie prowadzę / zrezygnuję z prowadzenia* działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni w świetle § 33 pkt 1 Statutu Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi.

Miejscowość i data:

Podpis:

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

urodzony dnia

dane do kontaktu (np. adres zamieszkania,
numer telefonu, adres e-mail)

W związku ze złożoną ofertą na stanowisko Członka/Członkini Prezesa Zarządu Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi.

Oświadczam,

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Czeladzką Spółdzielnię Mieszkaniową z siedzibą w Czeladzi moich dodatkowych danych osobowych, które dobrowolnie zamieściłem/am w dokumentach aplikacyjnych złożonych w związku z postępowaniem konkursowym na stanowisko Członka/Członkini Prezesa/Prezeski Zarządu Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi.

Przez dodatkowe dane osobowe rozumie się dane inne niż wymagane w ogłoszeniu o konkursie, regulaminie konkursu lub przepisach prawa.

Przyjmuję do wiadomości, że podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne, a brak zgody lub jej wycofanie nie będzie powodować dla mnie negatywnych konsekwencji, w szczególności nie będzie stanowić podstawy odmowy udziału w postępowaniu konkursowym ani niekorzystnego traktowania mojej kandydatury.

Zostałem/am poinformowany/a, że zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Miejscowość i data:

Podpis:

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

urodzony dnia

dane do kontaktu (np. adres zamieszkania,
numer telefonu, adres e-mail)

W związku ze złożoną ofertą na stanowisko Członka/Członkini Prezesa Zarządu Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi

Zobowiązuję się do:

nieujawniania, niewykorzystywania oraz nieprzekazywania w żadnym czasie informacji przekazywanych w toku postępowania konkursowego przez przedstawicieli Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi w formie pisemnej lub sporządzonej na jakimkolwiek innym nośniku informacji, jak również informacji ustnych dotyczących obecnych i przeszłych wewnętrznych spraw Spółdzielni, a w szczególności informacji organizacyjnych, finansowych i technicznych.

Wszystkie ewentualne spory wynikające z niedopełnienia zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia, łącznie z ustaleniem wysokości odszkodowania za ewentualne straty Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi, będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Spółdzielni.

Miejscowość i data:

Podpis:

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

urodzony dnia

dane do kontaktu (np. adres zamieszkania,
numer telefonu, adres e-mail)

W związku ze złożoną ofertą na stanowisko Członka/Członkini Prezesa Zarządu Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi

Oświadczam,

że zapoznałem / zapoznałam się / nie zapoznałem / nie zapoznałam się z „Regulaminem przeprowadzania konkursu na stanowisko Członka/Członkini Prezesa Zarządu Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi.

Miejscowość i data:

Podpis:

Klauzula informacyjna
z zakresu ochrony danych osobowych dotycząca rekrutacji prowadzonej na wolne stanowisko Prezesa/Prezeski Spółdzielni

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Czeladzka Spółdzielnia Mieszkaniowa z siedzibą w Czeladzi (41-250), ul. Szpitalna 9a, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000119971, NIP 6250010391, REGON 000485026.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej możliwy jest za pośrednictwem adresu: iod@czsm.czeladz.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Prezesa/Prezeski Spółdzielni, w tym w celu przyjęcia i weryfikacji dokumentów aplikacyjnych, oceny spełniania wymagań formalnych, kontaktu z kandydatem, przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, wyboru kandydata oraz udokumentowania przebiegu postępowania konkursowego.
4. W przypadku wyboru Pani/Pana kandydatury dane osobowe będą również przetwarzane w celu podjęcia czynności zmierzających do zawarcia umowy o pracę oraz w zakresie wymaganych przepisami prawa pracy.
5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy o pracę;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ Kodeksu pracy - w zakresie danych, których Administrator może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO - w zakresie niezbędnym do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, polegającego na prawidłowym przeprowadzeniu i udokumentowaniu postępowania konkursowego oraz ewentualnym ustaleniu, dochodzeniu lub obronie roszczeń;
 - d) art. 6 ust. 1 lit. a RODO - w zakresie danych podanych przez Panią/Pana dobrowolnie, wykraczających poza zakres danych niezbędnych do udziału w postępowaniu konkursowym lub wymaganych przepisami prawa.
6. Podanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa oraz wskazanych jako niezbędne do udziału w postępowaniu konkursowym jest warunkiem udziału w tym postępowaniu. Niepodanie tych danych może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia kandydatury. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne i nie wpływa negatywnie na udział w postępowaniu konkursowym.
7. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie może zostać wycofana w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Wycofania zgody można dokonać poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
8. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane osobom upoważnionym przez Administratora, członkom Komisji Konkursowej, członkom Rady Nadzorczej oraz osobom uczestniczącym w postępowaniu konkursowym wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania. Dane mogą być również udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, operatorom pocztowym, podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi informatyczne, prawne, doradcze lub organizacyjne, na podstawie odpowiednich umów lub innych instrumentów prawnych zgodnych z RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i zakończenia postępowania konkursowego. Dokumenty kandydatów niewybranych zostaną zwrócone po zakończeniu postępowania konkursowego, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie konkursu. Dokumenty nieodebrane w terminie wskazanym w regulaminie zostaną komisyjnie zniszczone.
10. W zakresie, w jakim będzie to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, dane osobowe mogą być przechowywane przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń. Dane kandydata wybranego do pełnienia funkcji, z którym zostanie zawarta umowa o pracę, będą przetwarzane zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji pracowniczej.

11. Jeżeli kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Administratora, powinien zamieścić w dokumentach aplikacyjnych następujące oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Czeladzką Spółdzielnię Mieszkaniową z siedzibą w Czeladzi na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Administratora przez okres 1 roku.”
12. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, otrzymania ich kopii, sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych - w przypadkach określonych w RODO - oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jeżeli podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora.
13. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
14. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych, chyba że Administrator poinformuje Panią/Pana odrębnie o takim zamiarze i zapewni odpowiednią podstawę prawną takiego przekazania.
15. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
16. Żądania, oświadczenia i wszelką korespondencję dotyczącą danych osobowych należy przesyłać w formie pisemnej na podany, adres Administratora danych lub e-mailowo pod adresem poczty elektronicznej: kancelaria@czsm.czeladz.pl

.....
czytelny podpis kandydata