

**Regulamin Konkursów
na stanowiska Dyrektorów Generalnych Oddziałów
ENERGA-OPERATOR SA**

Data sporządzenia Regulaminu: 23 maja 2016 rok.

§ 1

1. Konkurs zostaje ogłoszony zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz Grupy Kapitałowej ENERGA.
2. Wewnątrz organizacji konkurs zostaje ogłoszony poprzez zamieszczenie ogłoszenia o prowadzonym naborze w intranecie ENERGA-OPERATOR SA.
3. Na zewnątrz organizacji konkurs zostaje ogłoszony poprzez zamieszczenie ogłoszenia o prowadzonym naborze w internecie na stronie Grupy Kapitałowej ENERGA, na stronie ENERGA-OPERATOR SA oraz w gazecie „Rzeczpospolita”.

§ 2

Regulamin konkursu zamieszczony zostanie w intranecie ENERGA-OPERATOR SA oraz na stronie internetowej Grupy Kapitałowej ENERGA oraz na stronie internetowej ENERGA-OPERATOR SA.

§ 3

1. Komisję konkursową do oceny kandydatów stanowią:
 - a) Piotr Dorawa – Przewodniczący Komisji
 - b) Krzysztof Dębczyński – Członek Komisji
 - c) Romualda Gałęzewska – Członek Komisji
2. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół. Komisja może powołać sekretarza komisji, odpowiedzialnego za organizację i administrację, w ramach kolejnych etapów konkursu.

§ 4

Kandydaci na stanowiska Dyrektorów Generalnych Oddziałów spełniać powinni następujące wymagania:

W obszarze wykształcenia, wiedzy i umiejętności:

1. Wykształcenie wyższe z tytułem inżyniera lub magistra
2. Wiedza z zakresu prawa handlowego, prawa energetycznego, prawa pracy (w tym zbiorowych stosunków pracy)
3. Wiedza z zakresu sporządzania analiz ekonomiczno-finansowych, planów finansowych
4. Wiedza z obszaru zarządzania zmianą
5. Praktyczna umiejętność zarządzania poprzez procesy
6. Umiejętność nowatorskiego myślenia szczególnie w obszarze rozwiązań dedykowanych branży energetycznej

W obszarze doświadczenia zawodowego:

1. Minimum 3-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym
2. Doświadczenie w kierowaniu Spółkami prawa handlowego
3. Doświadczenie w realizacji działań:
 - a. polegających na integracji biznesowej i organizacyjnej podmiotów
 - b. optymalizacji efektywności funkcjonowania podmiotów gospodarczych
4. Doświadczenie w zarządzaniu dużymi i zróżnicowanymi zespołami ludzkimi

W obszarze umiejętności i cech osobistych:

1. Umiejętność budowania pozytywnych relacji międzyludzkich
2. Charyzma i umiejętność motywowania pracowników
3. Inicjatywa w rozwiązywaniu zadań i problemów
4. Wysoka motywacja oraz nastawienia na cel
5. Elastyczność i umiejętność pracy w dynamicznie rozwijającym się środowisku oraz otwartość na zmiany
6. Biegła znajomość MS Word, Excel i Power Point

Dodatkowym atutem będzie: biegła znajomość języka angielskiego.

§ 5

Zgłoszenia kandydatów do konkursu powinny zostać złożone w terminie 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia – to jest do 31 maja b.r., elektronicznie na adres mailowy: Roksana.Adamczyk@energa.pl lub osobiście w sekretariacie Spółki mieszczącym się na III piętrze budynku przy ul. Mikołaja Reja 29 w Gdańsku.

1. Zgłoszenia kandydatów powinny zawierać:

1.1. Życiorys zawodowy zawierający:

- opis doświadczeń zawodowych kandydata w kolejnych miejscach pracy
- krótką charakterystykę podmiotów, w których ww. doświadczenie zostało zdobyte, w tym: przedmiot działalności, liczbę zatrudnionych, określenie skali prowadzonego biznesu
- powody rozwiązania współpracy wraz ze sposobem (formalnym)

1.2. List motywacyjny zawierający opis głównych umiejętności zawodowych kandydata

1.3. Kserokopie dyplomu potwierdzającego wykształcenie

1.4. Kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających najważniejsze dodatkowe umiejętności

1.5. Oświadczenie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji prowadzonych przez Energa SA., z siedzibą: Al. Grunwaldzka 472, 80-309 Gdańsk oraz spółki Grupy Kapitałowej Energa zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.) w celach związanych z zatrudnieniem, a po zatrudnieniu także w celach podatkowych oraz zgłoszenia osób do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz możliwości ich poprawiania. Podanie informacji dotyczących wykształcenia uzupełniającego, dodatkowych uprawnień, umiejętności, zainteresowań jest dobrowolne, natomiast podanie pozostałych danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 ze zm.) oraz innych obowiązujących przepisów związanych z zatrudnieniem, w tym przepisów podatkowych oraz przepisów dotyczących ubezpieczeń zdrowotnych i społecznych."

2. Kandydaci, którzy złożą niekompletną dokumentację nie będą uczestniczyć w kolejnych etapach konkursu.

§ 6

Procedura konkursowa będzie obejmowała następujące etapy:

1. Etap 1: Analiza zgłoszeń kandydatów

- 1.1. W ramach pierwszego etapu konkursu komisja konkursowa analizuje zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru grupy osób, które zakwalifikowane zostaną do kolejnego etapu konkursu. Kryteria oceny aplikacji ustala komisja konkursowa.
- 1.2. W ramach pierwszego etapu konkursu komisja konkursowa poinformuje kandydatów o tym, że zostali – odpowiednio: zakwalifikowani lub nie zakwalifikowani – do drugiego etapu. Informacja do kandydatów zostanie przekazana telefonicznie lub mailowo.

Pierwszy etap konkursu powinien zakończyć się w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia zbierania zgłoszeń. Komisja konkursowa sporządzi protokół z przebiegu pierwszego etapu konkursu.

2. Etap 2: Ocena wiedzy i umiejętności kandydatów

- 2.1. W ramach drugiego etapu postępowania ocenę kandydatów przeprowadzi wyspecjalizowana firma doradztwa personalnego (doradca zewnętrzny).
- 2.2. Ocena kandydatów obejmowała będzie: analizę doświadczeń zawodowych, ocenę wiedzy z obszarów zarządzania i finansów oraz wiedzy dotyczącej funkcjonowania przedsiębiorstw energetycznych, w tym OSD, jak również analizę kompetencji i umiejętności osobistych.
- 2.3. W ramach drugiego etapu konkursu komisja konkursowa poinformuje kandydatów o tym, że zostali – odpowiednio: zakwalifikowani lub nie zakwalifikowani – do trzeciego etapu. Informacja do kandydatów zostanie przekazana telefonicznie lub wysłana mailowo bez zbędnej zwłoki.
- 2.4. Drugi etap konkursu powinien zakończyć się w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia etapu pierwszego. Komisja konkursowa sporządzi protokół z przebiegu drugiego etapu.

3. Etap 3: Ocena końcowa i rekomendacja komisji konkursowej

- 3.1. W celu sformułowania końcowej oceny kandydatów, wybrani kandydaci zostaną poproszeni o przygotowanie prezentacji lub pracy pisemnej. Treść zadania sformułuje komisja konkursowa przy współpracy z doradcą.

- 3.2. Zadanie zostanie przekazane kandydatom do wykonania po zakończeniu drugiego etapu konkursu.
- 3.3. Na podstawie wyników oceny kandydatów komisja konkursowa formułuje rekomendację. Rekomendacja zawiera wskazanie kandydatów najlepiej spełniających wymagania, o których mowa w § 4. Rekomendacja przekazana zostanie całemu Zarządowi Spółki.
- 3.4. Trzeci etap konkursu powinien zakończyć się w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia etapu drugiego. Komisja konkursowa sporządzi protokół z przebiegu prac w ramach trzeciego etapu konkursu.

§ 7

- 1. Konkurs powinien zostać zakończony w terminie nie dłuższym niż 20 dni roboczych od daty ogłoszenia Konkursu.
- 2. Komisja konkursowa może w każdym czasie podjąć decyzję o zakończeniu konkursu lub jego przedłużeniu, niezależnie od stopnia zaawansowania jego realizacji.
- 3. Jediną osobą uprawnioną do przekazywania na zewnątrz informacji o przebiegu konkursu są członkowie komisji konkursowej.
- 4. Zasadą pracy komisji konkursowej jest uzgadnianie decyzji. W przypadku kontrowersji związanych z wyborem kandydata każdy z członków komisji konkursowej może zgłosić głos odrębny wraz z uzasadnieniem tego głosu.