

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko menedżera
w Spółce „Zamek Grodziec” sp. z o.o. w Grodźcu**

I. Wymagania kwalifikacyjne :

a). wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,**
- 2. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,**
- 3. wykształcenie - minimum średnie,**
- 4. posiadanie nieposzlakowanej opinii,**
- 5. co najmniej czteroletni staż pracy,**
- 6. umiejętność obsługi komputera i programów związanych z zakresem obowiązków (Pakiet Office),**
- 7. co najmniej trzyletnie doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi (umiejętność kierowania zespołem, delegowanie zadań, motywowanie, nadzorowanie).**

b) wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1. rzetelność, obowiązkowość, odpowiedzialność, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i zarządzania czasem,**
- 2. łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, umiejętność komunikowania się, umiejętność pracy w zespole, kreatywność,**
- 3. znajomość przepisów prawa oraz praktycznego ich wykorzystania z zakresu:, usług turystycznych, prawa pracy, ochrony zabytków i opiece nad zabytkami,**
- 4. prawo jazdy kat. B,**
- 5. wysoka kultura osobista, duże zaangażowanie w pracę, samodzielność przy wykonywaniu zadań, samodyscyplina,**

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1. Organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy w Spółce „Zamek Grodziec”.**
- 2. Wsparcie merytoryczne i organizacyjne dla podległych pracowników, dbanie o prawidłowy przepływ informacji oraz raportowanie do Zarządu Spółki.**
- 3. Przygotowywanie zakresu czynności dla pracowników, wnioskowanie w sprawach zatrudnienia, płac, nagród i kar.**
- 4. Koordynacja i nadzór nad organizacją wydarzeń kulturalnych i innych przedsięwzięć promujących Spółkę.**
- 5. Podejmowanie działań mających na celu zwiększenie ruchu turystycznego i**

- poprawę oferty jednostki.
6. Dbanie o wizerunek Zamku Grodziec.
 7. Organizowanie i nadzorowanie prac konserwacyjnych, naprawczych oraz opieka nad zielenią i otoczeniem obiektu.
 8. Sporządzanie dokumentacji, projektów umów, zapytań ofertowych oraz innych dokumentów wymaganych przez Prezesa.
 9. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi.
 10. Inne zadania zlecone przez Prezesa Zarządu Spółki.

III. Informacje o warunkach pracy na stanowisku :

1. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
2. brak występowania uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
3. czas pracy – pełen wymiar,
4. praca wymaga dużego stopnia samodzielności i mobilności.

IV. Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny.
2. Kserokopie: dokumentów potwierdzających wykształcenie, oraz świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
3. Pisemne oświadczenie, że kandydat:
 - a. posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - b. korzysta z pełni praw publicznych,
 - c. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d. posiada nieposzlakowaną opinię,
 - e. wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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 RODO) – wzór w załączeniu.

V. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

5. Miejsce i termin składania dokumentów

- 1) Miejsce: wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach:

- a) **osobiście w miejscu składania dokumentów – w siedzibie Spółki Zamek Grodziec w Groźcu,**
- b) **przesłać pocztą na adres: Zamek Grodziec sp. z o.o., Grodziec 111, 59-516 Zagrodno z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko – menedżera.**

VI. Termin dostarczenia zgłoszeń: do dnia 30 kwietnia 2026 roku.

Informacje dodatkowe:

- 1) **Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na, <https://grodziec.net> oraz tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Spółki Zamek Grodziec.**
- 2) **Osoby spełniające wymagania formalne zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu konkursu tj. rozmowy kwalifikacyjnej.**
- 3) **Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – do 8 maja 2026 r.**
- 4) **Informacje o przebiegu konkursu i jego rozstrzygnięciu zostaną opublikowane na stronach internetowych Spółki oraz na tablicy ogłoszeń Spółki Zamek Grodziec.**
- 5) **Aplikacje, które zostaną złożone osobiście do Spółki „Zamek Grodziec” lub wysłane pocztą wpłyną do Spółki po upływie wymienionego w ogłoszeniu terminie, nie będą rozpatrywane, a dokumenty zniszczone.**
- 6) **Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.**

Prezes Zarządu

Irena Patrycja Pietraszkiewicz