

## **Konkurs na stanowisko Sekretarza Generalnego Polskiego Związku Kolarskiego**

Zarząd Polskiego Związku Kolarskiego ogłasza konkurs  
na stanowisko – Sekretarza Generalnego

### **Główne zadania i obowiązki:**

1. Kierowanie Biurem Zarządu PZKol a w tym planowanie, koordynowanie i organizowanie pracy pracowników Biura;
2. Prowadzenie bieżących spraw PZKol;
3. Nadzór i koordynacja pracy wszystkich komórek organizacyjnych PZKol;
4. Organizacyjne zabezpieczanie posiedzeń Zarządu PZKol, w tym
  - uczestnictwo w zebraniach Zarządu
  - sporządzanie protokołów z posiedzeń
  - prowadzenie rejestru uchwał
  - realizacja uchwał Zarządu;
5. Gromadzenie i udostępnianie informacji z zakresu działalności PZKol;
6. Opracowywanie planów finansowych i organizacyjnych oraz sprawozdań merytorycznych i finansowych z działalności Związku;
7. Bieżąca współpraca z Biurem Rachunkowym w zakresie prowadzenia spraw finansowo – księgowych oraz koordynacja przygotowania zaległych sprawozdań finansowych za lata 2018 – 2024;
8. Współpraca z organami administracji publicznej i organizacjami sportowymi, w szczególności z Ministerstwem Sportu i Turystyki oraz Polskim Komitetem Olimpijskim w zakresie działalności statutowej PZKol.
9. Nadzór i koordynacja nad przygotowaniem planów szkoleniowych, merytorycznych, organizacyjnych i finansowych koniecznych do uzyskania i rozliczania dotacji Ministerstwa Sportu i Turystyki na realizację zadań zleconych ze środków budżetowych, Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (FRKF), jak również dotacji ze środków samorządowych i ew. unijnych;
10. Koordynacja całokształtem działań związanych z przygotowaniem do IO, MŚ, ME i PŚ;
11. Składanie oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu PZKol w granicach umocowania zgodnie ze sposobem reprezentacji PZKol.

**Forma zatrudnienia:**

(umowa o pracę lub kontrakt – umowa cywilno-prawna)

**Charakter pracy, sposób wykonywania zadań, niezbędne cechy kandydata:**

- dyspozycyjność;
- praktyczna umiejętność zarządzania organizacją w sytuacji kryzysowej;
- umiejętność podejmowania decyzji i pracy pod presją czasu.

**Wymagania konieczne**

1. Wykształcenie wyższe;
2. Wymagany staż pracy na stanowiskach kierowniczych w Polskich Związkach Sportowych lub innych organizacjach sportowych o zasięgu ogólnopolskich minimum 10 lat (poziom Sekretarza Generalnego lub Dyrektora/Kierownika Biura);
3. Doświadczenie oraz praktyczna znajomość i umiejętność stosowania przepisów Ustawy o sporcie, ustawy – Prawo o stowarzyszeniach, Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
4. Praktyczna znajomość zasad i przepisów dotyczących sporządzania wniosków, wykorzystania i rozliczania dotacji celowych Ministerstwa Sportu i Turystyki (sport wyczynowy i sport powszechny) oraz planowania, sporządzania wniosków i rozliczania dotacji samorządowych;
5. Udokumentowane doświadczenie i praktyczna umiejętność planowania i organizacji imprez sportowych (także masowych);
6. Praktyczna umiejętność zarządzania obiektem sportowym typu tor kolarski;
7. Udokumentowane doświadczenie w przygotowaniu i prowadzeniu programów naprawczych i restrukturyzacyjnych w stowarzyszeniach lub związkach sportowych.
8. Znajomość języka obcego (preferowany j. angielski);
9. Dobra umiejętność obsługi komputera (programów Word, Excel);
10. Dobry stan zdrowia, brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowniczym.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV (ze szczególnym uwzględnieniem przebiegu pracy na stanowisku kierowniczym);
- list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, świadectw pracy z ostatnich 10 lat, w razie gdy stosunek pracy został rozwiązany lub wygasł oraz kopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia;
- oświadczenie o dyspozycyjności pozwalającej na pełnieniu funkcji Sekretarza Generalnego PZKol;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku Sekretarza Generalnego;
- oświadczenie kandydata, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo lub za przestępstwo skarbowe, nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 168, z późn. zm.);
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

### **Termin i miejsce składania ofert oraz dokumentów:**

- ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w biurze PZKol lub nadesłać w zaklejonej kopercie z dopiskiem "Konkurs na stanowisko Sekretarza Generalnego" do dnia **07.01.2025 r. do godz. 15:00** na adres: Polski Związek Kolarski ul. Andrzeja 1, 05-800 Pruszków (decyduje data wpływu wniosku do biura Związku).
- nie będą rozpatrywane oferty składane przez pełnomocników w imieniu zainteresowanych osób oraz złożone po w/w terminie.

W imieniu Zarządu PZKol

**PREZES**  
Polskiego Związku Kolarskiego  
*Marek Leśniewski*

### **Procedura i przebieg konkursu:**

- Komisja konkursowa powołana przez Zarząd PZKol przy udziale przedstawiciela Ministerstwa Sportu i Turystyki rozpatrzy nadesłane oferty, wyłoni kandydaturę na stanowisko Sekretarza Generalnego i przedstawi je do rozpatrzenia Zarządowi Związku.
- Komisja konkursowa, w przypadku braku odpowiednich kandydatów może wnioskować do Zarządu Związku o unieważnienie konkursu.
- Komisja konkursowa oraz Zarząd PZKol przed ogłoszeniem wyników konkursu mogą zaprosić wytypowanych kandydatów na indywidualne rozmowy kwalifikacyjne.
- ostateczne wyniki konkursu ogłosi Zarząd PZKol.
- Zarząd PZKOL zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.