

## Dział Szkolenia Polskiego Związku Kolarskiego

Stanowisko: koordynator ds. kolarstwa

### **WYMAGANIA:**

1. Wykształcenie minimum średnie
2. Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
3. Preferowana znajomość zagadnień dotyczących kolarstwa
4. Komunikatywność

### **Zakres obowiązków**

- 1) Ścisła współpraca z trenerami kadr narodowych w zakresie:
  - a) Terminowego przygotowywania w porozumieniu z trenerami stosownych dokumentów przed wyjazdem na akcje szkoleniowe.
  - b) Terminowego przygotowywania w porozumieniu z trenerami stosownych dokumentów po akcjach szkoleniowych
  - c) Pomocy trenerom kadr narodowych w rozliczaniu akcji szkoleniowych,
  - d) Logistycznego przygotowywania wyjazdów na akcje szkoleniowe (zgłoszenia do wyścigów, rezerwacja hoteli, biletów lotniczych, przygotowywanie środków transportu, sprzętu niezbędnego do realizacji zadania, załatwianie wiz itp.)
  - e) Każda inna pomoc niezbędna trenerom kadr narodowych do prawidłowej realizacji procesu szkoleniowego.
- 2) Nadzorowanie prowadzenia rankingów PZKol oraz klasyfikacji Pucharów Polski we wszystkich kategoriach wiekowych w kolarstwie.
- 3) Kontrolowanie poprawności regulaminów wyścigów pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami PZKol i UCI oraz regulaminami PZKol.
- 4) Koordynowanie współpracy pomiędzy grupami zarejestrowanymi w UCI a PZKol.
- 5) Wystawianie autoryzacji niezbędnych do udziału w wyścigach zagranicznych
- 6) Współpraca z komisjami sportowymi funkcjonującymi w zakresie kolarstwa
- 7) Współpraca z RZKol-ami, OSSM-ami, SMS-ami w zakresie kolarstwa
- 8) Zgłaszanie imprez kolarskich do kalendarza UCI.
- 9) Wykonywanie innych czynności szkoleniowo-biurowych zleconych przez Dyrektora Sportowego PZKol.