



## **KONKURS NA STANOWISKO SEKRETARZA GENERALNEGO POLSKIEGO ZWIĄZKU BOBSLEI I SKELETONU**

Polski Związek Bobslei i Skeletonu z siedzibą w Gdańsku przy al. Zwycięstwa 51 na podstawie decyzji Zarządu Związku ogłasza konkurs na stanowisko Sekretarza Generalnego Polskiego Związku Bobslei i Skeletonu

### **1. Kandydaci ubiegający się o wymienione stanowisko, winni spełniać następujące wymagania:**

- wykształcenie wyższe z tytułem mgr.;
- doświadczenie w pracy w sporcie wyczynowym, co najmniej 5 lat;
- praktyczna znajomość dyscypliny i przepisów sportowych w bobslejach i skeletonie;
- znajomość przepisów i procedur związanych z realizacją zadań zleczonych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki;
- dobra znajomość MS Office;
- dyspozycyjność, w tym również gotowość do częstych wyjazdów służbowych (krajowych i zagranicznych);
- prawo jazdy, minimum kat. B;
- umiejętność kierowania pracą zespołu;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- praktyka w pracy w polskich związkach sportowych

### **2. Kandydaci powinni dostarczyć następujące dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny;
- CV
- kopię dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- oświadczenia lub kopie dokumentów potwierdzające staż i charakter wykonywanej pracy
- koncepcję pracy biura PZBiS

- oświadczenie o niekaralności za umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie zamieszczone w CV w następującej treści:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz 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 (RODO)”.*

### **3. W podstawowym zakresie obowiązków zaakceptowanego kandydata, znajdować się będzie:**

- kierowanie działalnością Biura PZBiS pod bezpośrednim nadzorem Prezesa PZBiS
- realizacja zadań określonych w poszczególnych przepisach, wytycznych i w uchwałach;
- zabezpieczenie toku pracy statutowych organów Związku i komisji problemowych;
- bezpośredni nadzór nad pracownikami zatrudnionymi w PZBiS;
- realizacja polityki kadrowej w uzgodnieniu z Prezesem Zarządu
- realizacja polityki finansowej w uzgodnieniu z Prezesem Zarządu;
- zarządzanie majątkiem i funduszami w imieniu Zarządu;
- występowanie z wnioskami w sprawach dotacji;
- odpowiedzialność za przestrzeganie obowiązujących przepisów;
- odpowiedzialność materialna za powierzone mienie i środki;
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Zarząd;
- współpraca i nadzór z Prezesem Zarządu oraz członkiem Zarządu ds. szkolenia nad płynnością procesu szkoleniowego

Szczegółowy zakres obowiązków Sekretarza Generalnego będzie stanowił załącznik do umowy o pracę.

### **4. Procedura i przebieg konkursu:**

- Komisja konkursowa rozpatrzy nadesłane oferty i przedstawi wybrane kandydatury na stanowisko Sekretarza Generalnego PZBiS wraz z uzasadnieniem do rozpatrzenia przez Zarząd PZBiS;
- Komisja konkursowa oraz Zarząd PZBiS może zaprosić wytypowanych kandydatów na indywidualne rozmowy kwalifikacyjne;
- Komisja konkursowa, w przypadku braku odpowiednich kandydatów, może wnioskować o unieważnienie konkursu;
- Ostateczne wyniki konkursu ogłoszone zostaną na stronie PZBiS [www.pzbis.com](http://www.pzbis.com)

- Rozstrzygnięcie konkursu planowane jest nie później niż 14 maja 2026.r.
- Zarząd PZBiS zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyn na każdym etapie jego postępowania.

**Termin składania ofert upływa z dniem 08 maja 2026 r. Prosimy o składanie ofert w formie elektronicznej /skany wymaganych dokumentów/ na adres e-mail: [biuro@pzbis.com](mailto:biuro@pzbis.com)**