

OGŁOSZENIE

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.

TERMIN SKŁADANIA OFERT

27.10.2026

ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

30.10.2026

OFERTY E-MAILEM

biuro@pzbis.com

1

WYMAGANIA WOBEC KANDYDATÓW

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

2

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- list motywacyjny;
- CV;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- oświadczenia lub kopie dokumentów potwierdzających staż i charakter wykonywanej pracy;
- koncepcję pracy Biura PZBiS;
- oświadczenie o niekaralności za umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie zamieszczone w CV o 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.U. z 2018 r., 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

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

- kierowanie działalnością Biura PZBiS pod bezpośrednim nadzorem Prezesa PZBiS;
- realizacja zadań określonych w poszczególnych przepisach, wytycznych i uchwałach;
- zabezpieczenie toku pracy statutowych organów Związku i komisji problemowych;
- bezpośredni nadzór nad pracownikami zatrudnionymi w PZBiS;
- realizacja polityki kadrowej i 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;
- współpraca z Prezesem Zarządu oraz członkiem Zarządu ds. szkolenia w zakresie nadzoru nad płynnością procesu szkoleniowego;
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Zarząd.

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 mogą zaprosić wytypowanych kandydatów na indywidualne rozmowy kwalifikacyjne.
- W przypadku braku odpowiednich kandydatów Komisja konkursowa może wnioskować o unieważnienie konkursu.
- Rozstrzygnięcie konkursu planowane jest na 30.10.2026 r.; ostateczne wyniki zostaną ogłoszone na stronie www.pzbis.com.
- Zarząd PZBiS zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania.

JAK ZŁOŻYĆ OFERTĘ

Termin składania ofert upływa **27 października 2026 r.**

Prosimy o przesyłanie dokumentów drogą elektroniczną (skany) na adres: biuro@pzbis.com