

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO:
Sekretarza Generalnego w Polskim Związku Jeździeckim**

Polski Związek Jeździecki zaprasza do składania ofert na stanowisko Sekretarza Generalnego. Osoba na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za kierowanie Biurem związku oraz reprezentowanie związku na zewnątrz.

Wymagania:

1. Wykształcenie wyższe, preferowane AWF, ekonomia, zarządzanie.
2. Co najmniej 6-letni staż pracy, w tym 3-letni na stanowisku kierowniczym.
3. Doświadczenie w pracy w organizacjach sportowych,
4. Biegła znajomość języka angielskiego.
5. Doświadczenie w zarządzaniu zespołem i pracą biura.
6. Znajomość procedur związanych z planowaniem i rozliczaniem akcji oraz programów szkoleniowych realizowanych na zlecenie Ministerstwa.
7. Znajomość prawnych i ekonomicznych aspektów funkcjonowania związku sportowego, w tym prawa o stowarzyszeniach.
8. Znajomość przepisów PZJ i FEI będzie dodatkowym atutem.
9. Umiejętność redagowania tekstów, pism formalnych, sprawozdań i opracowań tematycznych.
10. Doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze źródeł budżetowych lub unijnych.
11. Pasja do sportu oraz zaangażowanie w rozwój jeździectwa w Polsce.
12. Bardzo dobra umiejętność posługiwania się nowoczesnymi narzędziami informatycznymi.
13. Pełna zdolność do czynności prawnych.

Zakres obowiązków:

1. Współpraca z Ministerstwem Sportu i Turystyki, COS, PKOl i innymi organizacjami.
2. Prowadzenie bieżących spraw Związku i zarządzanie Biurem.
3. Gromadzenie i udostępnianie informacji z działalności PZJ.
4. Organizowanie i dokumentowanie posiedzeń Zarządu i innych organów PZJ.
5. Prowadzenie rejestru uchwał Zarządu i ich realizowanie.
6. Stałe uczestnictwo w posiedzeniach Zarządu i spotkaniach ciał doradczych PZJ.
7. Koordynacja spraw antydopingowych, współpraca z Rzecznikiem dyscyplinarnym i Sądem dyscyplinarnym PZJ.
8. Opracowywanie projektów planów pracy, budżetu oraz sprawozdań merytorycznych i finansowych PZJ.
9. Sprawowanie nadzoru nad majątkiem Związku.

10. Współpraca z klubami oraz okręgowymi związkami.
11. Zatwierdzenie wewnętrznych zakresów czynności pracowników PZJ.
12. Kierowanie pracami przygotowawczymi i nadzór nad organizacją Walnego Zgromadzenia Delegatów.
13. Organizacyjne koordynowanie działań związanych z przygotowaniem do IO, MŚ, ME i PŚ.
14. Nadzór nad pracami wszystkich zespołów merytorycznych i administracyjnych PZJ.
15. Współpraca i comiesięczne raportowanie do zarządu PZJ z działalności związku.

Kluczowe kryteria brane pod uwagę przez Komisję Konkursową podczas oceny zgłoszeń:

1. Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie
2. Doświadczenie w zakresie zarządzania i kierowania zespołem ludzkim.
3. Osiągnięcia w dotychczasowej pracy menadżerskiej.
4. Udokumentowane doświadczenie w branży jeździeckiej.
5. Udokumentowane doświadczenie w zakresie zarządzania w organizacjach lub stowarzyszeniach sportowych.
6. Doświadczenie w zakresie współpracy z administracją samorządową.
7. Doświadczenie w zakresie pozyskiwania i rozliczania środków publicznych.
8. Umiejętności interpersonalne i wysoka kultura osobista.
9. Mile widziane referencje.

Sposób dostarczenia zgłoszenia, termin, miejsce.

1. Kandydat zobowiązany jest do przedłożenia następujących dokumentów:
 - a) CV
 - b) List motywacyjny
 - c) Poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy na stanowisku kierowniczym,
 - d) Poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, w tym dyplomu ukończenia studiów wyższych lub świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
 - e) Oświadczenia, że:
 - o nie toczy się przeciw kandydatowi postępowanie karne, postępowanie dyscyplinarne, ani postępowanie o ubezwłasnowolnienie,
 - b) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ani przestępstwo skarbowe ścigane z oskarżenia publicznego,
 - o 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 2005r., Nr 14, poz. 114 ze zm.),

Polski Związek Jeździecki

ul. Gilarska 5, 03 – 589 Warszawa, tel: +48 882 501 767, mail: pzj@pzj.pl

NIP: 118-00-27-129, REGON: 000866478, KRS: 0000100491

www.pzj.pl

Po wyborze kandydata pracodawca poprosi o zaświadczenia z KRK i RSTS.

2. Dokumenty należy przesłać lub złożyć osobiście w zamkniętej kopercie zaadresowanej na:
Polski Związek Jeździecki
Ul. Gilarska 5
00-024 Warszawa
3. Nieprzekraczalny termin na złożenie zgłoszeń upływa w dniu 30.06.2025 godz. 16:00.
4. Koperta zewnętrzna musi posiadać oznaczenia „Konkurs na stanowisko Sekretarza generalnego PZJ” oraz „Nie otwierać przed dniem 30.06.2025 r. ”.
5. Zgłoszenia wysłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Procedura i przebieg konkursu.

1. Po otwarciu ofert i sprawdzeniu zgodności przesłanych dokumentów z wymaganiami Zarząd zaprosi kandydatów na rozmowę kwalifikacyjną.
2. Zarząd zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.
3. Zarząd skontaktuje się tylko z wybranymi kandydatami.

Prosimy o zamieszczenie klauzuli RODO. Nie zwracamy przesłanych dokumentów.