

Uchwała nr 01/04/2017

Zarządu Polskiego Związku Judo

z dnia 03.02.2017 r.

W sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Sekretarza Generalnego Polskiego Związku Judo i powołania komisji konkursowej.

Na podstawie § 28 pkt 6 *Statutu Polskiego Związku Judo* uchwała się, co następuje:

§ 1.

Zarząd Polskiego Związku Judo ogłasza na dzień 13.02.2017 r. konkurs na stanowisko Sekretarza Generalnego Polskiego Związku Judo. Treść ogłoszenia konkursowego stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Sekretarza Generalnego PZJudo powołuje się komisję konkursową w składzie:

- 1) Jacek Zawadka - Prezes Zarządu PZJudo – przewodniczący komisji;
- 2) Cezary Borzecki - sekretarz komisji;
- 3) Mariusz Radziewski – członek komisji.

§ 3.

W głosowaniu nad przyjęciem uchwały brało udział 10 członków Zarządu Polskiego Związku Judo.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za przyjęciem uchwały głosowało 10 osób

Załącznik do uchwały nr 01/04/2017

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Sekretarza Generalnego Polskiego Związku Judo

Polski Związek Judo z siedzibą w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 83/15 (dalej jako „PZJudo”) ogłasza konkurs na stanowisko Sekretarza Generalnego PZJudo.

1. Główne zadania i obowiązki Sekretarza Generalnego:

- kierowanie Biurem Zarządu PZJudo, w tym planowanie, koordynowanie i organizowanie pracy pracowników Biura;
- realizacja uchwał Zarządu PZJudo;
- prowadzenie bieżących spraw PZJudo;
- gromadzenie i udostępnianie informacji z zakresu działalności PZJudo;
- opracowywanie i nadzór na sporządzaniem projektów planów pracy, planów finansowych, sprawozdań merytorycznych i finansowych z działalności Związku, dokumentacji związanej z uzyskiwaniem i rozliczaniem dotacji ze środków publicznych;
- współpraca z organami administracji publicznej i organizacjami sportowymi, w szczególności z Ministerstwem Sportu i Turystyki oraz Polskim Komitetem Olimpijskim w zakresie działalności statutowej PZJudo;
- pozyskiwanie i rozliczanie funduszy na realizację zadań ze środków budżetowych, Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (FRKF), samorządowych i ew. unijnych;
- utrzymywanie bieżących kontaktów z międzynarodowymi organizacjami działającymi w judo;

- koordynacja całokształtem działań związanych z przygotowaniem do IO, MŚ, ME i PŚ;
- organizacyjne zabezpieczanie posiedzeń Zarządu, w tym dbałość o ich dokumentowanie;

2. Charakter pracy, sposób wykonywania zadań, niezbędne cechy kandydata:

- dyspozycyjność;
- nienormowany czas pracy;
- umiejętność podejmowania decyzji i pracy pod presją czasu.

3. Wymagania konieczne

- wykształcenie wyższe;
- co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej dwa lata na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora stowarzyszeń sportowy lub polskich związków sportowych;
- szerokie doświadczenie oraz praktyczna znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy o sporcie, ustawy – Prawo o stowarzyszeniach, ustawy o finansach publicznych
- praktyczna znajomość przepisów dotyczących wykorzystania i rozliczania dotacji
- posiadanie kompetencji kierowniczych (rozumianych w szczególności jako: planowanie strategiczne i operacyjne, podejmowanie decyzji, komunikacja interpersonalna, zarządzanie pracownikami, koordynowanie procesów o wysokim stopniu złożoności);
- umiejętność analizy złożonych procesów, dokonywania ich oceny, wypracowywania i prezentacji własnego stanowiska;

4. Wymagania dodatkowe (umiejętności pożądane)

- doświadczenie i praktyczna umiejętność organizacji imprez sportowych (także masowych);
- doświadczenie w prowadzeniu programów naprawczych i restrukturyzacyjnych w stowarzyszeniach lub związkach sportowych.

5. Wymagane dokumenty oraz pisemne opracowania i oświadczenia

- CV wraz z danymi kontaktowymi;
- list motywacyjny;
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 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.);

6. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy dostarczyć do dnia 10.02.2017 do godziny 15.00 pod adres Biura Polskiego Związku Judo w Warszawie Aleje Jerozolimskie 83/15 02-001 Warszawa (decyduje data i godzina wpływu oferty). Wszystkie niezbędne dokumenty muszą być złożone w zalakowanej kopercie (osobiście lub kurierem) z dopiskiem na odwrocie: „Konkurs na stanowisko Sekretarza Generalnego Polskiego Związku Judo”.

7. Procedura i przebieg konkursu

Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd PZJudo rozpatrzy nadesłane zgłoszenia oraz przedstawi swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem do ostatecznego zatwierdzenia Zarządowi PZJudo .

Przy ocenie kandydatów w postępowaniu konkursowym, Komisja Konkursowa weźmie pod uwagę w szczególności:

- doświadczenie w zakresie zarządzania i kierowania zespołem ludzkim (zajmowanie stanowiska kierowniczego);
- osiągnięcia w dotychczasowej pracy menadżerskiej;
- doświadczenie w zakresie zarządzania w organizacjach lub stowarzyszeniach sportowych;
- doświadczenie w zakresie współpracy z administracją samorządową;
- doświadczenie w zakresie pozyskiwania i rozliczania środków publicznych.

Komisja Konkursowa, w przypadku braku odpowiednich kandydatów może wnioskować do Zarządu o unieważnienie konkursu. □ Ostateczne wyniki konkursu Zarząd PZJudo ogłosi na oficjalnej stronie internetowej Związku – www.pzjudo.pl

8. Inne informacje

Zarząd Polskiego Związku Judo zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

W imieniu Zarządu Polskiego Związku Judo

Jacek Zawadka Prezes Zarządu