



**POLSKI  
ZWIĄZEK  
ŁUCZNICZY**

**POLISH  
ARCHERY  
FEDERATION**

Warszawa, dnia 1 września 2022 r.

**Polski Związek Łuczniczy ogłasza konkurs na stanowisko  
Sekretarza Generalnego Polskiego Związku Łuczniczego  
/powtórny/**

liczba stanowisk pracy: 1

miejsce wykonywania pracy: Warszawa

**Zakres zasadniczych zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. zapewnienie właściwego funkcjonowania biura PZŁucz.,
2. prowadzenie bieżących spraw PZŁ. m.in. terminowe prowadzenie bieżącej korespondencji, zgodnie z terminami określonymi w odpowiednich ustawach i przepisach,
3. terminowa realizacja uchwał Zarządu PZŁ., decyzji i zaleceń Zarządu, jego organów i komisji problemowych,
4. współpraca z Ministerstwem Sportu i Turystyki, Polskim Komitetem Olimpijskim oraz innymi centralnymi i samorządowymi urzędami, fundacjami itp. w zakresie planowania, przygotowania i rozliczenia dokumentacji szkoleniowej i rzeczowo-finansowej, pozyskiwania i rozliczania funduszy na realizację zadań (plany pracy, plany finansowe, sprawozdania merytoryczne i finansowe, dokumentacja związana z pozyskiwaniem i rozliczaniem dotacji ze środków publicznych),
5. współpraca z zespołami doradczymi i komisjami problemowymi Zarządu PZŁucz.,
6. dbanie o zapewnienie terminowej i merytorycznie poprawnej współpracy z instytucjami publicznymi, w szczególności z Ministerstwem Sportu i Turystyki, Polskim Komitetem Olimpijskim jak również innymi instytucjami sportowymi oraz zagranicznymi federacjami łuczniczymi,
7. koordynacja współpracy międzynarodowej, z m.in. World Archery, World Archery Europe oraz innymi organizacjami międzynarodowymi,
8. opracowanie projektów wszelkich sprawozdań i informacji z działalności Polskiego Związku Łuczniczego: tj. m.in.:
  - przygotowanie materiałów na zebrania Zarządu PZŁucz,
  - stałe uczestnictwo w posiedzeniach Zarządu PZŁucz.,
  - przygotowanie protokołów posiedzeń Zarządu PZŁucz,
  - prowadzenie rejestru uchwał Zarządu PZŁucz,
  - inne bieżące sprawy związane z obsługą władz i organów PZŁucz.
9. realizacja całości spraw związanych z udzielaniem odpowiedzi na skargi i wnioski oraz związanych z udzielaniem odpowiedzi w zakresie dostępu do informacji publicznej po uprzednim zaakceptowaniu przez Zarząd lub odpowiedzialną osobę z ramienia Zarządu,
10. współudział w opracowywaniu i dostosowywaniu dokumentów wewnętrznych Związku (statut, regulamin dyscyplinarny, itp.) do wymogów określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
11. przygotowywanie umów i porozumień z podmiotami zewnętrznymi,
12. wsparcie merytoryczne i prawne na rzecz komisji i innych jednostek wewnętrznych PZŁucz
13. kierowanie pracami przygotowawczymi i nadzór nad organizacją Walnego Zgromadzenia, posiedzeń Zarządu, komisji problemowych,
14. organizacja konferencji, spotkań i szkoleń,
15. współpraca z klubami oraz okręgowymi związkami PZŁucz.
16. inne zadania powierzone przez zarząd PZŁucz.

**Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**

1. wykształcenie wyższe, mile widziane wykształcenie prawnicze,
2. co najmniej 5 letnie doświadczenie w pracy w organizacjach sportowych,
3. biegła znajomość obsługi komputera,
4. biegła znajomość języka angielskiego w piśmie i mowie,
5. znajomość przepisów m.in.: ustawy o sporcie, ustawy o stowarzyszeniach, kodeks postępowania administracyjnego.
6. umiejętność podejmowania decyzji,
7. nieposzlakowana opinia,

ul. Oleandrów 6  
00-629 Warszawa  
tel. 48 22 622 02 45  
tel. 48 22 622 04 07  
fax 48 22 668 88 08  
e-mail: archery@archery.pl  
www.archery.pl

PKO BP S.A. XV/O Warszawa  
46 1020 1156 0000 7702 0066 7469

Regon 000866656  
NIP: 118-01-33-357  
KRS: 0000102741



**POLSKI  
ZWIĄZEK  
ŁUCZNICZY**

**POLISH  
ARCHERY  
FEDERATION**

8. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
9. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
10. dyspozycyjność, w tym również gotowość do wyjazdów służbowych,

**Wymagania dodatkowe:**

1. komunikatywność, odpowiedzialność,
2. umiejętności organizacyjne oraz samodyscyplina,
3. wysoka kultura osobista,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. mile widziane doświadczenie w realizacji projektów finansowych ze źródeł budżetowych,

**Wymagane dokumenty:**

1. życiorys i list motywacyjny,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje zawodowe, kopie świadectw pracy poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem,
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
4. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
5. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.

**Warunki zatrudnienia:**

1. forma zatrudnienia: kontrakt, samozatrudnienie,
2. wymiar czasu pracy: 1/2 etatu, tj. 20 godzin tygodniowo,
3. miejsce wykonywania pracy: Warszawa (biuro PZŁucz).

**Termin składania dokumentów:**

Kompletne oferty w zamkniętych kopertach należy składać osobiście lub przesłać na adres: Polski Związek Łuczniczy, ul. Oleandrów 6, 00-629 Warszawa w terminie **do 7 września 2022 roku**

**KOPERTY NALEŻY OPATRZEĆ INFORMACJĄ „NABÓR NA STANOWISKO  
SEKRETARZA GENERALNEGO PZŁucz NIE OTWIERAĆ**

Ustala się termin rozmów kwalifikacyjnych w II etapie konkursu na dzień 8 września 2022 roku od godziny 11:30 w siedzibie Związku. Kandydaci będą informowani indywidualnie o terminie kolejnego etapu postępowania.

*Dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone.*

**Miejsce składania dokumentów:**

Polski Związek Łuczniczy ul. Oleandrów 6, 00-629 Warszawa

**Dodatkowe informacje:**

1. w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, nr telefonu,
2. wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane,
3. dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, życiorys) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru,
4. aplikacje niekompletne lub dostarczone po terminie zostaną zniszczone bez rozpatrzenia. Zniszczeniu podlegać będą również oferty nie wybrane,
5. PZŁucz zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami,
6. PZŁucz. zastrzega sobie prawo do odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny