

Polski Związek Łuczniczy poszukuje kandydatów na stanowisko:

Dyrektor Biura Polskiego Związku Łuczniczego

Wymiar etatu: 1 (liczba stanowisk pracy: 1)

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

Zakres zasadniczych zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- kierowanie pracą pracowników biura zatrudnionych w PZŁucz
- nadzór nad prawidłowym i terminowym obiegiem korespondencji i dokumentacji przychodzącej do PZŁucz i wychodzącej z PZŁucz
- udział w przygotowywaniu projektów uchwał i decyzji Zarządu PZŁucz i nadzór nad ich prawidłową realizacją
- współpraca z komisjami problemowymi Zarządu PZŁucz
- zapewnienie bieżącej współpracy z Ministerstwem Sportu i Turystyki, Polskim Komitetem Olimpijskim oraz innymi instytucjami sportowymi i federacjami łuczniczymi
- nadzór nad realizacją preliminarza PZŁucz
- weryfikacja wniosków dotyczących przyznania lub przedłużenia ważności licencji oraz wydania dyplomów trenera oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej
- prowadzenie dokumentacji związanej z protokołami zawodów objętych kalendarzem PZŁucz
- prowadzenie sprawozdawczości związanej ze swoim stanowiskiem pracy

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

- niezbędne:

wykształcenie: wyższe

doświadczenie zawodowe: min. 5-letni staż pracy – preferowany w administracji publicznej (w tym min. 2 lata w obszarze sportu)

znajomość ustawy Prawo o stowarzyszeniach, ustawy o sporcie, znajomość przepisów i procedur związanych z planowaniem i rozliczaniem akcji oraz programów szkoleniowych realizowanych na zlecenie Ministerstwa Sportu i Turystyki

biegła znajomość obsługi komputera (w tym arkuszy kalkulacyjnych) oraz urządzeń biurowych

nieposzlakowana opinia

niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie

pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych

- dodatkowe

komunikatywność, odpowiedzialność

umiejętności organizacyjne oraz samodyscyplina

wysoka kultura osobista

Wymagane dokumenty:

- życiorys i list motywacyjny
- koncepcja pracy biura PZŁucz
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje zawodowe
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub drogą pocztową w terminie do **05.05.2016 r.** (decyduje data wpływu) w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Dyrektora Biura”.

Miejsce składania dokumentów:

Polski Związek Łuczniczy

Ul. Oleandrów 6

00-629 Warszawa

Dodatkowe informacje:

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, nr telefonu.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane.

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 zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz. 1182)”*.

Aplikacje niekompletne oraz dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu.