

Warszawa, 07.04.2026 r.

KONKURS NA STANOWISKO

Sekretarza Generalnego
Polskiego Związku Badmintonu

I. Organizator

Organizatorem konkursu jest Polski Związek Badmintonu z siedzibą w Warszawie, adres: 03-901 Warszawa, al. ks.J. Poniatowskiego 1, wpisany do KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy KRS, pod nr KRS 0000061704, NIP 113-03-54-760.

II. Zasady przeprowadzenia konkursu

Zgłoszenie konkursowe wraz z dokumentami, o których mowa w punkcie IV należy składać osobiście lub na adres e-mail: sekretariat@pzbad.pl lub drogą pocztową na adres Polskiego Związku Badmintonu, 03-901 Warszawa, al. ks.J. Poniatowskiego 1, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Sekretarza Generalnego Polskiego Związku Badmintonu”.

Prosimy o dołączenie klauzuli,

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez Polski Związek badmintonu.”
Dane w celach określonych powyżej przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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). Administratorem danych będzie Polski Związek Badmintonu.

Wszelkie informacje związane z przebiegiem konkursu będą publikowane na stronie www.pzbad.pl

Polski Związek Badmintonu zastrzega sobie prawo zmiany warunków lub odwołania niniejszego konkursu bez podania przyczyn.

III. Stanowisko, na które przeprowadzana jest procedura konkursowa

**SEKRETARZ GENERALNY POLSKIEGO ZWIĄZKU BADMINTONA
- zwanym dalej Sekretarzem Generalnym.**

Sekretarz Generalny odpowiada za kierowanie pracami Biura Polskiego Związku Badmintonu, nadzór nad opracowywaniem dokumentacji związanej z funkcjonowaniem PZBad (plany pracy, plany finansowe, sprawozdania merytoryczne i finansowe, dokumentacja związana z pozyskiwaniem i rozliczaniem dotacji ze środków publicznych) oraz bieżącą współpracę z Ministerstwem Sportu i Turystyki.

Opis stanowiska

- Kierowanie działalnością Biura PZBad pod bezpośrednim nadzorem Prezesa Zarządu Polskiego Związku Badmintonu.
- Koordynowanie i organizowanie pracy pracowników Biura,
- Nadzór nad opracowywaniem dokumentacji związanej z funkcjonowaniem PZBad (plany pracy, plany finansowe, sprawozdania merytoryczne i finansowe, dokumentacja związana z pozyskiwaniem i rozliczaniem dotacji ze środków publicznych),
- Współpraca z Ministerstwem Sportu i Turystyki
- Obsługa funkcjonowania władz i organów PZBad,
- Wykonywanie uchwał Zgromadzenia delegatów, Zarządu, Komisji Rewizyjnej.
- Realizacja zadań określonych przez Zarząd.
- Prowadzenie bieżących spraw.
- Gromadzenie i udostępnianie informacji z działalności PZBad.
- Przygotowywanie materiałów i dokumentów na Zgromadzenie Delegatów. Obsługa Zgromadzeń Delegatów
- Prowadzenie rejestru uchwał Zgromadzeń Delegatów.
- Przygotowanie i obsługa posiedzeń Zarządu.
- Sporządzanie protokołów z posiedzeń Zarządu.
- Nadzór nad organizacją i rozliczeniem wyjazdów zawodników i trenerów kadr narodowych na turnieje, zgrupowania i konsultacje.
- Udział w naradach, sympozjach, szkoleniach, uroczystościach związanych z działalnością PZBad.
- Prowadzenie dokumentacji PZBad.
- Sprawowanie pieczy nad majątkiem PZBad.
- Kontakt i współpraca ze sponsorami, władzami samorządowymi, PKOL.
- Kontakt i współpraca z władzami międzynarodowymi Badminton Europe i Badminton World Federation.
- Dbanie o podnoszenie własnych kompetencji zawodowych,
- Dbanie o właściwy wizerunek Polskiego Związku Badmintonu,

Proponowana forma zatrudnienia:

umowa o pracę na czas nieokreślony lub umowa cywilnoprawna, bezterminowa, z okresem 1 miesięcznego wypowiedzenia.

IV. Wymagania od kandydatów na Sekretarza Generalnego – warunki uczestnictwa w konkursie:

1. Wykształcenie wyższe,
2. Co najmniej 5 letni staż pracy i doświadczenie na stanowisku kierowniczym związanym z organizacjami sportowymi,
3. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów regulujących funkcjonowanie polskich związków sportowych,
4. Umiejętność tworzenia ofert sponsorskich, negocjowanie umów oraz ich finalizacja,
5. Praktyczna znajomość składania wniosków do instytucji państwowych oraz międzynarodowych mających na celu pozyskanie środków na działalność statutową PZBad,
6. Praktyczna znajomość rozliczania środków przyznanych przez instytucje państwowe, sponsorów oraz instytucje międzynarodowe;

7. Komunikatywność, dokładność, dobra organizacja pracy i umiejętność współpracy, umiejętność samodzielnego planowania i organizowania własnej pracy,
8. Zdolność pracy pod presją czasu.
9. Umiejętność pracy w zespole,
10. Dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
11. Dobra umiejętność obsługi komputera (programów Word, Excel);
12. Prawo jazdy.
13. Niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

V. Wymagane dokumenty:

1. CV (ze szczególnym uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej związanej z zarządzaniem w sporcie),
2. List motywacyjny wraz z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu oraz zwięzłym przedstawieniem koncepcji pracy na wskazanym stanowisku,
3. Kopie dokumentów poświadczonych przez siebie za zgodność z oryginałem, potwierdzających wykształcenie, posiadane uprawnienia i kwalifikacje oraz przebieg pracy zawodowej
4. Oświadczenie w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych,
5. Oświadczenie dotyczące karalności.

W przypadku zgłoszenia przesłanego drogą elektroniczną, Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do żądania przedstawienia od Kandydata oryginałów przesłanej dokumentacji.

VI. Terminarz konkursowy:

Termin składania zgłoszeń do konkursu upływa 21 kwietnia 2026 o godz. 12:00
Termin wyłonienia Sekretarza Generalnego: 30 kwietnia 2026, siedziba
Polskiego Związku Badmintonu

VII. Przebieg konkursu:

1. Przeprowadzenie konkursu i składanie wszelkich oświadczeń w zakresie jego przeprowadzenia należy do kompetencji Komisji Konkursowej.
2. Komisja Konkursowa po otrzymaniu zgłoszenia konkursowego wraz z dokumentami dokona wstępnej selekcji kandydatów w oparciu o przedłożone dokumenty i wskazane wymagania i poinformuje Kandydatów o ich wyniku.
3. Komisja Konkursowa zaprosi wybranych Kandydatów na indywidualne rozmowy kwalifikacyjne w terminie do 30 kwietnia 2026 roku celem prezentacji Kandydata.
4. Komisja Konkursowa zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi Kandydatami.
5. W przypadku braku odpowiednich kandydatów Komisja Konkursowa może wnioskować do Zarządu PZBad o unieważnienie konkursu.
6. W terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otwarcia zgłoszeń Komisja Konkursowa ogłosi ostateczne wyniki konkursu na stronie www.pzbad.pl.