

Výberové konanie na funkciu generálneho sekretára SSTZ

1. Kvalifikačné požiadavky na pozíciu generálneho sekretára SSTZ

- 1.1 Úplné vysokoškolské vzdelanie
- 1.2 Znalosť písomnej a ústnej komunikácie v anglickom jazyku/osobný pohovor.
- 1.3 Flexibilita, organizačné schopnosti, komunikatívnosť, pozitívny prístup k riešeniu problémov
- 1.4 Bezúhonnosť /§ 7 ods. 2 a 3 Zákona o športe/.
- 1.5 Vodičský preukaz typu B
- 1.6 Štandardné IT zručnosti (MS Word, Excel, Outlook, internet ...)
- 1.7 Znalosť stolnotenisového prostredia je výhodou
- 1.8 Skúsenosti v riadení pracovného tímu
- 1.9 Skúsenosti v implementácii nových procesov a projektovom riadení
- 1.10 Znalosť športovej legislatívy

2. Ďalšie podmienky

- 2.1 Polovičný pracovný úväzok na dobu určitú do 30.6.2019
- 2.2 Uchádzači zašlú v lehote do 7.1.2019 životopis a motivačný list na sstz1@sstz.sk a marketing@sstz.sk (potrebné zaslať na obe adresy)
- 2.3 Predpokladaný nástup ihneď
- 2.4 Musí mať spôsobilosť uchádzača na právne úkony bez obmedzení /čestné vyhlásenie/

3. Náplň hlavných činností GS

- 3.1 Je vedúcim sekretariátu SSTZ, zodpovedá za riadenie pracovníkov sekretariátu v zmysle Stanov SSTZ a schválenej organizačnej štruktúry.
- 3.2 Zodpovedá za implementáciu novej organizačnej štruktúry SSTZ
- 3.3 V spolupráci so výkonným riaditeľom a športovým riaditeľom zodpovedá za implementáciu nových činností zväzu, najmä
 - marketing a komunikácia
 - nový informačný systém SSTZ
 - implementácia GDPR
 - implementácia pravidiel transparentnosti
 - riadenie NSTC a mládežníckeho centra
 - riadenie nových športových projektov
 - riadenie rozvoja trénerov
- 3.4 Zodpovedá za koordináciu činnosti výkonného a športového riaditeľa SSTZ.
- 3.5 Zabezpečuje úlohy podľa Stanov SSTZ a v zmysle rozhodnutí VV SSTZ