

# MAGYAR EVEZŐS SZÖVETSÉG

HUNGARIAN ROWING ASSOCIATION · FÉDÉRATION HONGROISE D'AVIRON

1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3. Tel: (361)460-6856, 6857, Fax: (361)460-6858

Bankszámla: MKB Bank Zrt. – 10300002-10371366-49020017

E-mail: [info@hunrowing.hu](mailto:info@hunrowing.hu), web: [www.hunrowing.hu](http://www.hunrowing.hu)



## PÁLYÁZATI FELHÍVÁS FŐTITKÁRI ÁLLÁS BETÖLTÉSÉRE

A Magyar Evezős Szövetség pályázatot hirdet „Főtitkár” munkakör betöltésére.

**A jogviszony időtartama:** határozatlan idejű

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** szövetségi iroda, Budapest, 1146 Istvánmezei út 1-3.

Esetenként Magyarország területe és szükség szerint a nemzetközi helyszínek.

**A munkakör megnevezése:** a Magyar Evezős Szövetség főtitkára

**A munkakör betölthetőségének időpontja:** elbírálást követően azonnal

### Pályázati feltételek és elvárások:

Pályázatot nyújthat be minden magyarországi állandó lakcímmel rendelkező büntetlen előéletű és cselekvőképes EU polgár, aki az egyes témáknál részletesen megjelölt kritériumoknak eleget tesz, és a feladatok ellátását vállalja.

### Munkakörhöz tartozó tevékenységi körök – munkaköri feladatok – munkaköri leírás:

- ellátja a közgyűlés, az elnökség és az elnök által rábízott feladatokat,
- az elnökségi ülések előkészítése (napirendek, előterjesztések), és azokon való részvétel,
- a közgyűlések előkészítése (beszámoló, költségvetés tervezet) és azokon való részvétel,
- összehangolja és irányítja a szövetségi iroda működését,
- összehangolja a bizottságok és a szövetség más szerveinek működését,
- a szövetségi iroda munkatársai felett a munkáltatói jogkört gyakorolja,
- irányítja a szövetség gazdasági, PR és marketing tevékenységét
- rendszeres kapcsolatot tart a szövetség tagszervezeteivel, továbbá nemzetközi és hazai sportszervezetekkel és az állami sportirányításért felelős intézményekkel, doppingellenes szervezetekkel,
- felelős a szövetség nemzetközi kapcsolatainak fenntartásáért, ügyintézésért
- felelős a szövetség jogszabályi előírásoknak és saját szabályzatainak megfelelő működéséért,
- felelős a szövetség gazdálkodásáért, pénzügyeiért és a költségvetés végrehajtásáért,
- felelős a közgyűlési és elnökségi határozatok előkészítéséért és végrehajtásáért,
- felelős a nemzetközi versenyeken való részvétel előkészítéséért és lebonyolításáért
- felelős a szövetség által rendezett hazai sportesemények lebonyolításáért, az országos bajnokság megrendezéséért,
- felelős a szövetség nyilvántartásainak (leltár, költségvetési keretek, cash flow, stb) naprakészen tartásáért
- felelős a források célhoz kötött felhasználásáért és az állami támogatásokkal határidőben történő elszámolásokért
- felelős a szerződéskötésekért, előkészületekért (tárgyalások) és a végrehajtásért
- közreműködik az edzőtáborozás előkészítésében, összehangolja a logisztikai tevékenységet
- utalványozási jogkört gyakorol az elnökkel vagy egy alelnökkel együttesen,
- részvétel a MOB főtitkári értekezletein, egyéb sportszervezetek által szervezett értekezleteken, képviseli és érvényesíti a magyar evezős sport érdekeit

- részvétel egyes nemzetközi versenyeken csapatvezetői minőségben,
- részvétel a MESZ által rendezett hazai sporteseményeken,
- az elnökkel egyeztetve kapcsolatot tart a hírközlő szervekkel,
- folyamatosan tájékoztatja, illetve beszámol az Elnöknek és az Elnökségnek, rendszeres pénzügyi kimutatások készítése, illetve készíttetése (legalább negyedéves)
- elősegíti a magas színvonalú sportszakmai munka feltételeinek előteremtését,
- ellátja mindazt a sportági szakszövetség működtetésével kapcsolatos a feladatot, amit az alapszabály és az egyéb szabályzatok a hatáskörébe utalnak, valamint amivel az elnök, vagy az elnökség megbízza

### **Munkáltatói jogkör gyakorlója: elnök**

#### **Pályázati feltételek:**

- felsőfokú végzettség, (főiskola, vagy egyetemi)
- magyar anyanyelv
- angol (vagy német) nyelv tárgyalóképes szintű ismerete
- agilis, terhelhető, rugalmas gondolkodású személy
- vezetői tapasztalat
- főtitkári, vagy irodavezetői tevékenységi körben, vagy közigazgatási szervnél pénzügyi - gazdálkodási területen szerzett szakmai tapasztalat
- költségvetési, gazdálkodási tapasztalat
- felhasználó szintű számítógép és informatikai ismeretek
- World, Excel, PowerPoint, Outlook e-mail levelezés alkalmazás ismerete
- „B” kategóriás gépjárművezetői engedély

#### **Elvárt kompetenciák:**

- kiváló kommunikációs, prezentációs készség,
- jó diplomáciai érzék,
- jó problémamegoldó készség,
- kiváló döntési készség,
- kiváló szervezői képesség,
- gyakori utazásra való hajlandóság,
- a sport világa iránt érdeklődő, nyitott, elfogadó személyiség,
- kreativitás, empátia,
- csapatmunkára való alkalmasság,
- kezdeményező-készség, motivációs képesség,
- jelentés, kimutatás, elszámolások készítésében való jártasság,
- pályázati ismeretek

#### **Előnyt jelent:**

- szakirányú sportszakmai végzettség, sportmenedzsmet
- evezős sportágban szerzett tapasztalat
- sportvezetés-, sport-irányítás területen szerzett tapasztalat
- számviteli és - vagy alapfokú jogi ismeretek
- közgazdasági, vagy jogi végzettség
- jártasság pénzügyi kimutatások területén,
- weboldal kezelői alkalmazási ismeretek
- további idegen nyelvek ismerete

#### **Munkakapcsolat:**

- Magyar Evezős Szövetség alkalmazottai, tisztségviselői, megbízási jogviszonyban álló munkatársai, szövetségi kapitányok
- Magyar Olimpiai Bizottság – kifejezetten kapcsolatot tart: főtitkár

- Emberi Erőforrások Minisztériuma – Kiemelt Sportágfejlesztési Program
- Sportági társ-szakszövetségek főtitkárai
- Evezős sportegyesületek (egyesületi vezetők), illetve a Magyar Evezős Szövetség tagszervezetei
- A Magyar Evezős Szövetség bizottságai
- ESUA alapítvány
- Nemzeti Sportközpontok (NSK), BMSK
- szállító és vevő partnerek

**Hatáskör, irányítása alá tartozó szervezeti egység:** Magyar Evezős Szövetség iroda és a Magyar Evezős Szövetség ellenőrzése alá tartozó egyéb szervezeti egységek

**Jelentkezés az alábbiak benyújtásával történik:**

- szakmai önéletrajz fényképpel és motivációs levél
- képzettséget igazoló bizonyítványok másolata
- erkölcsi bizonyítvány
- bérigény megjelölése
- nyelvtudást igazoló okirat, (hiányában személyes meghallgatás)
- nyilatkozat, hogy egyéb mellékfoglalkozást az evezős szövetség jóváhagyása nélkül nem végez
- nyilatkozat a pályázati feltételek elfogadásáról

Az illetménnyel és egyéb juttatásokkal kapcsolatos kérdések egyeztetése személyes megbeszélés alapján történik.

A pályázatok benyújtásának módja:

A pályázatokat postai úton vagy személyesen zárt borítékban a Magyar Evezős Szövetség irodájába kérjük eljuttatni:

Cím: 1146 Budapest, Istvánmezei u. 1-3. III. em. 308.

E-mail: info@hunrowing.hu

**A pályázatok beérkezési határideje: 2014. július 15.** (nem a postára adás ideje!).

A beérkezett pályázatokat a Magyar Evezős Szövetség bizalmasan kezeli.

A pályázatok értékelését és a kiválasztott pályázók személyes meghallgatását a munkáltatói jogkör gyakorlójának felkérése alapján háromtagú előkészítő bizottság végzi. A meghallgatás időpontjáról a titkárság értesíti a pályázókat. Az eredményéről a döntéstől számított 5 napon belül a pályázók írásban értesítést kapnak. A munkakör az értesítést követően azonnal betölthető.

A Magyar Evezős Szövetség Elnöksége fenntartja a jogot, hogy amennyiben nem tartja megfelelőnek a beérkezett pályázatokat, vagy nem tud megegyezni a munkavégzés feltételeiről a kiválasztott pályázóval, a pályázatot érvénytelenné nyilvánítja.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet a Magyar Evezős Szövetség titkárságán: Magyar Evezős Szövetség (cím: [www.hunrowing.hu](http://www.hunrowing.hu))

Tel/Fax: 1/460-6856

E-mail: info@hunrowing.hu

A Magyar Evezős Szövetség elnöksége fenntartja magának a jogot a pályázat visszavonására.

Budapest, 2014. június 18.

Magyar Evezős Szövetség  
elnöksége