

Výberové konanie na obsadenie pracovnej pozície:

Generálny Sekretár

Miesto práce: Bratislava

Platové podmienky: 2.000€ brutto

Druh pracovného pomeru: plný úväzok

Termín nástupu: 1.7.2026

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:

Funkčne je priamo podriadený prezidentovi SPF, ktorého v prípade poverenia prezidentom SPF zastupuje v oblasti:

1. Reprezentačnej
2. Propagačnej
3. Medzinárodnej
- Zabezpečuje realizáciu celej medzinárodnej agendy v nadväznosti na príslušnú svetovú a európsku organizáciu World Aquatics (ďalej len WA), European Aquatics (ďalej len EA) týkajúce sa SPF a štátnej reprezentácie,
- komunikuje s WA a EA so súhlasom prezidenta SPF,
- zastupuje záujmy SPF a podieľa sa na budovaní medzinárodných vzťahov,
- zabezpečuje účasť delegátov SPF a vypracováva správy z Kongresov WA a EA,
- informuje členskú základňu o novinkách a zmenách v plaveckých športoch,
- prihlasuje kandidátov do orgánov WA a EA,
- zabezpečuje účasť na školení a seminároch rozhodcov WA, EA,
- zabezpečuje organizáciu školení a seminárov WA a EA na území SR (komunikácia s WA a EA),
- zabezpečuje organizáciu európskych a svetových podujatí WA a EA na území SR (komunikácia s WA a EA),
- *Prostredníctvom manažérov športov, alebo asistentov športov zabezpečuje:*
 1. účasť športovcov, realizačných tímov a rozhodcov na vrcholných podujatiach WA a EA (OH, OHM, MS, MSJ, ME, MEJ, EH, EYOF, SU, Svetové a európske poháre),
 2. víza, poistenie, súhlas rodičov pri vycestovaní neplnoletej osoby, nahlásenie prepravy usporiadateľovi, nominačné listy – na vrcholné podujatia
 3. tlačovej konferencie a ubytovania pred odchodom,
 4. v prípade OH, OHM, EH, EYOF komunikácia s SOŠV vrátane účasti na poradách, v prípade SU komunikácia so SAUŠ vrátane účasti na poradách,
 5. vyúčtovanie príspevkov SOŠV na prípravu pri podujatí EYOF,

Za kasárňou 1
831 03 Bratislava
Slovensko

+421 905 297 832
prezident@swimmsvk.sk
www.swimmsvk.sk

IČO 36 068 764
DIČ 2021658199



6. zodpovedá za zverejňovanie krátkych správ z jednotlivých vrcholných podujatí a konečnú správu z daných vrcholných podujatí,
 - zabezpečuje účasť rozhodcov SVK na vrcholných podujatiach /nominácie zo strany WA resp. EA kompletne zabezpečenie ich účasti/,
 - zabezpečuje agendu WA cez GMS:
1. nahlasovanie kvalifikačných podujatí na území SR do kalendárov WA a EA,
2. nahlasovanie podujatí do kalendárov WA a EA,
3. aktualizuje zoznamy medzinárodných rozhodcov (WA list),
4. komunikuje s EA ohľadom medzinárodných prestupov ITC v rámci Európy,
 - koordinuje prácu manažérov reprezentácie SR jednotlivých plaveckých športov, vo vzťahu k WA, EA, MŠVVaŠ, SOŠV, NŠC, VŠC

Prostredníctvom manažérov športov, alebo asistentov športov zodpovedá za:

- a.) podkladové materiály súvisiace s výsledkami reprezentantov SR pre potreby MŠVVaŠ SR (PUŠ), SOŠV a rezortných stredísk,
- b.) marketingovú politiku SPF
- c.) pri organizovaní významných podujatí a projektov SPF, úzko spolupracuje so súťažným a projektovým riaditeľom.

- Zodpovedá za jemu zverený materiál, PC a kancelársku techniku a pod.

- Pri výkone svojej funkcie je povinný sa riadiť Stanovami SPF, Smernicami a Etickým kódexom SPF a predpismi SPF, právnymi predpismi a vždy postupovať v súlade s pokynmi svojich nadriadených v zmysle schválenej organizačnej štruktúry SPF a jej sekretariátu ako aj v súlade s oprávnenými záujmami SPF, jej zmluvnými vzťahmi a v úzkej súčinnosti a spolupráci s ostatnými zamestnancami sekretariátu SPF ako aj orgánmi SPF.

Informácie o výberovom konaní:

- Zoznam požadovaných dokumentov / dokladov:
 1. Motivačný list
 2. profesijný štruktúrovaný životopis
 3. doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní
 4. výpis z registra trestov
 5. súhlas so spracovaním osobných údajov pre účely výberového konania (v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov)

Požadované dokumenty je potrebné zaslať cez portál Profesia.sk, odkaz:

https://www.profesia.sk/praca/slovenska-plavecka-federacia/O5252227?search_id=5f72aecb-2596-4f6d-bf04-5aba5b144a8f

Za kasárňou 1
831 03 Bratislava
Slovensko

+421 905 297 832
prezident@swimmsvk.sk
www.swimmsvk.sk

IČO 36 068 764
DIČ 2021658199



Predpokladaný termín ukončenia výberového konania:
15.4.2026

Požiadavky na zamestnanca:

- Pozícií vyhovujú uchádzači so vzdelaním:
Stredoškolské s maturitou
Vysokoškolské I. stupňa
Vysokoškolské II. stupňa

- Jazykové znalosti

Anglický jazyk - pokročilý (C1)

- Ostatné znalosti

Microsoft Word - Pokročilý

Microsoft Excel - Pokročilý

Internet - Pokročilý

Vodičský preukaz B

- Nutná minimálne 5 ročná predchádzajúca pracovná skúsenosť v administratívnej pozícii na športovom zväze/federácii. Aspoň základné vedomosti o plaveckých športoch (plávanie, diaľkové plávanie, vodné pólo, synchronizované plávanie) sú nevyhnutné.

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

Keďže generálny sekretár zastupuje záujmy SPF navonok (World Aquatics, European Aquatics, ministerstvá, SOŠV), musí disponovať:

- **Diplomatickým taktom:** Schopnosť vyjednávať v medzinárodnom prostredí tak, aby SPF získala výhody (napr. pri kandidatúrach do komisií), ale nikoho neurazila.
- **Asertivita a reprezentatívne vystupovanie:** Musí vedieť jasne komunikovať postoje federácie na konferenciách a pred médiami.
- **Jazyková flexibilita:** Plynulá angličtina je pri komunikácii s WA a EA absolútnou nevyhnutnosťou, nielen na úrovni „dohovorenia sa“, ale aj pri študovaní zložitých technických dokumentov.
- Práca s agendou GMS, ITC prestupmi a nomináciami na OH/MS nedovoľuje chyby. Jedno zabudnuté vízum alebo neskoré prihlásenie môže zmariť štvorročnú prípravu športovca.
- **Zmysel pre detail:** Schopnosť ustrážiť tisíce drobných údajov v nominačných listoch a poistkách.
- **Time-management:** Zvládanie prísnych „deadlines“ (termínov), ktoré určujú svetové federácie a štátne orgány.

Za kasárňou 1
831 03 Bratislava
Slovensko

+421 905 297 832
prezident@swimmsvk.sk
www.swimmsvk.sk

IČO 36 068 764
DIČ 2021658199



- **Proaktívny prístup:** Nečaká na problém, ale predvída ho (napr. kontroluje platnosť pasov športovcov pol roka pred odletom).
- **Schopnosť pracovať pod tlakom:** Zachovanie chladnej hlavy, keď sa na letisku stratia kufre reprezentácie alebo keď vypadne technika priamo počas pretekov.
- **Flexibilita:** Ochota pracovať nad rámec štandardných hodín, keďže svetové podujatia prebiehajú v rôznych časových pásmach.
- **Finančná gramotnosť:** Schopnosť porozumieť výpočtu PUŠ (príspevku štátu) a efektívne alokovať zdroje.
- **Lojalita a etická integrita:** Keďže je priamo podriadený prezidentovi a narába s citlivými informáciami, jeho diskretnosť a súlad s Etickým kódexom SPF sú kľúčové.

Viac informácií: gen.sekretarSPF@swimmsvk.sk

Za kasárňou 1
831 03 Bratislava
Slovensko

+421 905 297 832
prezident@swimmsvk.sk
www.swimmsvk.sk

IČO 36 068 764
DIČ 2021658199

