

POLSKI ZWIĄZEK ŁOWIECKI
OGŁASZA NABÓR
na stanowisko **referent/referentka**
w Zarządzie Okręgowym Polskiego Związku Łowieckiego w Bielsku-Białej

Miejsce pracy:

Zarząd Okręgowy PZŁ w Bielsku-Białej
ul. Straconki 19

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku należy będzie kompleksowa obsługa biura Zarządu Okręgowego PZŁ, w szczególności:

- prowadzenie ewidencji członków PZŁ, kandydatów oraz osób niestowarzyszonych w kołach łowieckich (w tym selekcjonerów, sokolników),
- obsługa systemów informatycznych PZŁ, w szczególności systemu ŁWP,
- kompletowanie, weryfikacja i archiwizacja dokumentacji członkowskiej oraz biurowej,
- prowadzenie rejestrów, ewidencji i ksiąg (m.in. legitymacji, inwentarza, druków, korespondencji),
- obsługa kancelaryjna Zarządu Okręgowego, komisji problemowych, okręgowego rzecznika dyscyplinarnego oraz sądu łowieckiego,
- sporządzanie dokumentacji z posiedzeń organów i komisji,
- przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- udzielanie informacji interesantom,
- prowadzenie spraw gospodarczych biura oraz raportów kasowych,
- obsługa organizacyjna zawodów strzeleckich i konkursów kynologicznych,
- współpraca z Komendą Wojewódzką Policji, w tym sporządzanie wymaganych zestawień i informacji,
- wykonywanie czynności administracyjno-biurowych zgodnie z poleceniami przełożonego, obowiązującymi instrukcjami oraz regulacjami wewnętrznymi PZŁ.

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenia minimum średniego,
- mile widziane posiadanie uprawnień łowieckich,
- bardzo dobrej znajomości obsługi komputera oraz pakietu MS Office,

- znajomości ustawy – Prawo łowieckie wraz z aktami wykonawczymi i przepisami około ustawowymi,
- mile widziane umiejętności obsługi systemów dedykowanych dla kół łowieckich,
- znajomości podstawowych zasad archiwizacji dokumentów,
- dyspozycyjności, dobrej organizacji pracy, komunikatywności, zaangażowania oraz samodzielności w działaniu.

Oferujemy:

- zatrudnienie na pełen etat na podstawie umowy o pracę,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- pakiet socjalny.

Wymagane dokumenty:

- CV w którym zawarte będzie doświadczenie łowieckie

Termin wysyłania ofert: 23.01.2026 r.

- Wymagane dokumenty aplikacyjne wraz z klauzulą o ochronie danych osobowych należy składać drogą elektroniczną na adres: zo.bielskobiała@pzlow.pl

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Polski Związek Łowiecki z siedzibą w Warszawie. Zgoda dotyczy przetwarzania moich danych osobowych w zakresie szerszym niż to wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 1974.24.141 z późn. zm.).”

Informujemy, że administratorem danych osobowych jest Polski Związek Łowiecki z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowy Świat 35, 00-029 Warszawa. Przekazując dane osobowe prosimy o zapoznanie się ze szczegółową klauzulą informacyjną zamieszczoną na stronie internetowej:

<https://www.pzlow.pl/klauzula-informacyjna>