

ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР НА БФ ДЖУДО

Висше образование по физическо възпитание и спорт.

Отговаря цялостно за международната дейност на БФ ДЖУДО.

Осъществява контакт и кореспонденция с всички международни спортни и др. организации свързани с дейността на Федерацията - Европейски джудо съюз (ЕЈУ), Световна Федерация(IJF), Министерство на спорта (ММС), Български Олимпийски комитет (БОК), Международен Олимпийски комитет (МОК), Национална спортна база(НСБ), и т.н.

Подписва договори заедно и поотделно (съгласно Устава) с Президента на Федерацията с институции и организации в България и чужбина.

Работи във финансов материален и морален интерес в полза на Федерацията с ММС, БОК, ЕЈУ, IJF и др. под формата на различен вид помощ включително и спечелване на домакинства на големи спортни форуми.

Длъжен е да познава детайлно международния спортен календар (МСК), да е запознат с регламентите на всички състезания от МСК с българско участие. Участва задължително в конгресите на ЕЈУ и IJF, заседанията с Федерациите и ММС и БОК, в административните семинари на ЕЈУ, като е длъжен да запознава своевременно българската джудо общественост с всички техни решения, новости, промени и др.

Осъществява и контролира с помоща на техническия сътрудник по международна дейност Диана Максимова цялостната административна (не спортно-състезателна) организация за подготовката и участието на българските отбори в МСК и лагер-

сборове в чужбина, състояща се от предварителна, текуща и финална кореспонденция, регистрации в IJF, резервация на билети и хотели, застраховки, транспорт и т.н.

Отговаря за разходването на бюджета, контролира финансите на базата на изискванията в клаузите на договора с ММС за съответната календарна година. Предлага промени във финансовите клаузи с официално искане до ММС, когато това е в интерес на Федерацията без да се променя крайната сума от средства за съответното перо от бюджета. Носи отговорност за отчетността пред ММС.

Длъжен е периодически да организира свикването на заседания на УС на базата на възникнали проблеми и въпроси, като предлага дневния ред. Изцяло се съобразява с решенията на УС.

Административната подготовка относно лагери и състезания в чужбина осъществява след получаване на информация от главния треньор и спортния директор в необходимия предварителен срок утвърден от УС, като след него не се допускат компромиси.

Изисква от служителите на Федерацията, на които е пряк административен ръководител стриктно спазване на трудовата дисциплина и задълженията им на базата на длъжностната характеристика.

Не взима отношение по спортно-технически въпроси свързани с определяне на състави за участие в лагер сборове в България и чужбина, както и определяне на състави за участие в Международния спортен календар на Федерацията.

Генералния секретар е длъжен да информира Президента на Федерацията своевременно за цялостната дейност, както и за възникнали въпроси и проблеми.