

Náplně činností Generálního sekretáře a Ekonomy ČVS

Základní účel pozic:

- Generální sekretář ČVS (GS) se zaměřuje především na zajištění organizačních a administrativních úkolů a činností spojených s chodem ČVS, řízení, koordinaci a komunikaci. Podílí se na přípravě žádostí o dotace, jejich vyúčtování. Zajišťuje přípravu ročního plánu ČVS, sleduje jeho plnění.
- Ekonom ČVS se zaměřuje především na konkrétní finanční a ekonomické aspekty fungování svazu, včetně zajištění zdrojů financování.

Generální sekretář ČVS:

- **Administrativní řízení:** Zajišťuje efektivní chod sekretariátu svazu, koordinuje administrativní procesy a podporuje činnost předsednictva.
- **Komunikace:** Slouží jako hlavní spojovací článek mezi svazem, jeho členy, národními i mezinárodními sportovními organizacemi a médii. Spravuje úřední a informační desku ČVS. Zajišťuje účinnou komunikaci s veslařskou komunitou.
- **Organizace a koordinace:** Podílí se na plánování a realizaci domácích a zahraničních sportovních akcí (závodů, soustředění), na školení a dalších aktivitách pořádaných svazem. Koordinuje ostatní aktivity ČVS.
- **Členská základna:** Zajišťuje evidenci členské základny v souladu s pravidly ČVS a NSA.
- **Termínová listina:** Vytváří a spravuje termínovou listinu akcí ČVS.
- **Strategické plánování:** Spolupracuje na tvorbě a realizaci dlouhodobých koncepcí a cílů svazu. Realizace cílů ze strategie ČVS.
- **Sponzoring, fundraising:** Koordinuje zajištění plnění ze sponzorských a dárcovských smluv. Spolupráce na vypracování koncepce fundraisingu – a v potřebném rozsahu spolupracuje na jejím uplatňování.
- **Roční plán:** Přípravuje roční plán a spolupracuje při tvorbě rozpočtu; Koordinuje realizaci ročního plánu; věcná evidence změn v plnění plánu / ve spolupráci a ekonomem při promítnutí změn rozpočtu.
- **Dotace:** Ve spolupráci s ekonomem (a dalšími pracovníky sekretariátu) příprava žádostí o dotace.
- **Ekonomika:** Spolupráce s ekonomem při finančním řízení a sledování čerpání dotací
- **Další činnosti:**
 - World Rowing agenda a agenda CdIJ
 - Zajištění běžného provoz sekretariátu
 - Systémy řízení a kontroly; zajištění realizace auditů dle požadavků NSA
 - Zajištění provozu informačních systémů ČVS (svazový IS, IS Sportis, IS Yarmill, www) – ve spolupráci s odpovědnými pracovníky
 - Listy akcí (koordinace a evidence); koordinace financování s RSC
 - Podpora rozvoje veslování, příbřežního veslování a halového veslování
 - Základní podpora činnosti klubů, informační servis
 - Spolupracuje na realizaci marketingu a P.R. ČVS
 - Spolupracuje s Ekonomem ČVS a poskytuje mu informace potřebné pro jím řízené činnosti

Ekonom ČVS:

- **Rozpočty:** Připravuje a spravuje rozpočty (svazu, dotací).
 - připravuje rozpočet a rozpočtová opatření – ve spolupráci s GS;
 - Finanční řízení – ve spolupráci s GS;
 - Měsíční sledování rozpočtu; kvartální reportování předsednictvu.
- **Dotace a granty:** Spolupracuje na přípravě žádostí o dotace s GS a sekretariátem, zajišťuje jejich podání v souladu s platnými dotačními podmínkami; Administruje jednotlivé dotace. Ve spolupráci s GS spravuje čerpání dotací Národní sportovní agentury (NSA) – plnění podmínek dotace; Vyhledává nové zdroje financování mimo NSA.
- **Finanční plánování akcí:** Poskytuje součinnost při plánování a vyhodnocování finanční stránky akcí pořádaných ČVS, zejména sportovních.
- **Účetnictví a finance:** Zodpovídá za dohled nad vedením účetnictví ČUS, ve spolupráci s GS řízení financí a kontrolu finančních toků svazu.
- **Interní směrnice:** Tvoří vnitřní ekonomické směrnice a dohlíží na jejich dodržování.
- **Reporting:** Připravuje finanční výkazy a zprávy pro vedení svazu, kluby a externí partnery.
- **Fundraising:**
Spolupráce na vypracování koncepce fundraisingu – a na jejím uplatňování. Vyhledává nové zdroje financování mimo NSA (dotace, granty, nadace).
- **Další činnosti:**
 - Kontroling & analytický systém hospodaření
 - Compliance
 - Podpora řízení ekonomiky sportovních eventů
 - Kontrola výše rozpočtů listů akcí s rozpočtem ČVS
 - Spolupracuje s GS a poskytuje mu informace potřebné pro řízení aktivit ČVS