

מכרז פומבי מספר 185.23 – מנהל יחידת הספורט הרשות

כללי:

תנאי העסקה: חינוך ונוער, מדריך אקדמאי
היקף משרה: 100%
כפיפות: אגף קהילה

תיאור התפקיד:

בעל תפקיד העומד בראש מערכת הספורט ברשות המקומית. אחראי לביצוע פעולות הספורט ותכנון שנתי ורב שנתי של הספורט ברשות המקומית, בתיאום עם מנהל הספורט, משרד התרבות והספורט, מוסדות החינוך ואגודות הספורט, ובהתאם להנחיות הגורמים המוסמכים ברשות.
מטרת העיסוק – תכנון וביצוע פעילויות ספורט עממיות ותחרותיות ברשות, כולל אגודות ספורט.

מטרות ותחומי אחריות עיקריים:

1. אחריות לארגון חוגי ספורט לילדים, לנוער ולמבוגרים ולארגון מפעלי ספורט ברשות והפעלתם.
2. אחריות לטיפול הספורט הייצוגי ברשות המקומית.
3. אחריות על הקשר עם התושבים המעוניינים בשימוש במתקני הספורט.
4. אחריות על תחום הבריאות.

תחום הספורט:

אחראי להגשת תכנית עבודה שנתית לביצוע פעילות ומפעלי ספורט ברשות.
אחראי לארגון החוגים לילדים, לנוער ולמבוגרים ולפיקוח עליהם, להנחיית מדריכי הספורט ולפיקוח על סוגי הספורט המתקיימים ברשות.
אחריות על פרויקט מצוינות בספורט.
אחראי לארגוןם ולהפעלתם של מפעלי ספורט (תחרויות, טורנירים, ימי ספורט, מופעים) ולהפעלת ליגות בענפי ספורט שונים.
אחראי לתכנון אירועי ספורט מקומיים לתושבי הרשות המקומית כגון: צעדות, ימי ספורט וכו'.
אחראי לארגון מפעלי ספורט ונופש מרכזיים בחופשות ולתיאום מפעלים אלו עם המורים לחני"ג ועם גורמים אפשריים כגון: בתי ספר, מרכזים קהילתיים, אגפי המועצה וכו'.
אחראי לטיפול הספורט הייצוגי ובכלל זה אחריות להקמה ולטיפול של נבחרות ספורט בענפי הספורט השונים בהתאם למדיניות הרשות, הנגזרת מתכנית האב.
משתתף בהגדרת הדרישות והאפיון של תכנית רב שנתית לבניית מתקנים ואולמות לרשות. שותף למעקב אחר ביצוע התוכנית.
מבצע כל מטלה המנותבת לו ע"י הממונה הישיר מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של האגף.
מקפיד להיות צמוד בכל החלטותיו ופעולותיו לחוקים, לצווים ולנהלים התקפים בשירות הציבורי בכלל, בשלטון המקומי בפרט וברשות בפרט שבפרט.
עובד בתאום מלא ובשיתוף פעולה עם המפקח על הספורט והנהלת מינהל הספורט במשרד המדע התרבות והספורט.

תחום הבריאות:

הובלה, תכלול וקידום תהליכי תכנון רשותיים, אינטגרטיביים, לקידום בריאות וקיימות המבוססים על בסיסי מידע ובהתאם לצרכי האוכלוסייה ויישומם.
העלאת המודעות לבריאות התושבים ולהשפעת פערים על בריאותם בקרב מקבלי ההחלטות, ספקי השירותים והציבור הרחב.
מחזיק תיק בריאות בחירום.

דרישות התפקיד:

השכלה:

אחד מאלו-

- א. תואר אקדמאי המוכר ע"י המל"ג או המחלקה להערכת תארים בחו"ל בתחום הספורט.
- ב. בעל תואר אקדמאי המוכר ע"י המל"ג או המחלקה להערכת תארים בחו"ל באחד או יותר מהתחומים הבאים: מדיניות ציבורית, משפטים או חינוך ובלבד שהינו בוגר קורס אוריינטציה בספורט (קורס מינהל ספורט).
- ג. בעל תואר אקדמאי המוכר ע"י המל"ג או המחלקה להערכת תארים בחו"ל באחד או יותר מהתחומים הבאים: מדיניות ציבורית, כלכלה, מנהל עסקים, משפטים או חינוך ובלבד שהינו בעל תעודת מאמן ממוסד שקיבל הכרה לפי חוק הספורט.
- ד. בעל תואר אחר, שאינו מופיע ברשימת התארים לעיל, ואשר הינו בעל 5 שנות ניסיון ויותר של ניהול יח' הספורט הרשותית ובלבד שהינו בעל תעודת מאמן ממוסד שקיבל הכרה לפי חוק הספורט ו/או בוקר קורס אוריינטציה בספורט (קורס מינהל ספורט)

** הכשרה נוספת:

סיום בהצלחה קורס אוריינטציה בספורט (קורס מינהל ספורט), במוסד מוכר ע"י מינהל הספורט – בעל תואר אקדמאי אחר (שאינו בתחום הספורט) שהציג תעודת מאמן, יידרש להשלים סיום קורס אוריינטציה בספורט תוך 18 חודש מכניסתו לתפקיד.

מנהל היחידה ישתתף בכנסים מקצועיים המאורגנים מעת לעת ע"מ לשפר את השכלתו, מקצועיותו.

ניסיון מקצועי :

4 שנות ניסיון מקצועי מוכח בתחום הספורט באחד או יותר מהתחומים הבאים : ארגון ספורט, ניהול או אימון בפועל בגופי ספורט או מחלקות ספורט ברשות מקומית או במתנ"ס או תאגיד ספורט עירוני .

ניסיון ניהולי :

ניהול צוות עובדים ו/או , ניהול תקציב ו/או ניהול פרויקטים ברמה רשותית בתחום הספורט.

כישורים אישיים :

ידע והבנה בניהול ספורט
בעל יכולת לנהל תקציב והבנה בקריאת דוחות כספיים
יכולת ניהול וארגון אירועי ספורט
יכולת הדרכה והפעלה של צוות מדריכים ומאמנים.
יכולת ניהול מו"מ
יכולת ביטוי בכתב ובעלפה
יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות, בסופי שבוע ובחול המועד.
יכולת ניידות.
יישומי מחשב – בעל נגישות ויכולת שליטה במחשבים בתחומי עיסוקו.

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן : "המסמכים הנדרשים") :

1. שאלון אישי (יש להוריד מאתר המועצה)
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. צילום ת.ז.
5. אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך).
6. המלצות (במידה וקיים).

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **4/12/23 בשעה 12:00**, באמצעות הגשה למייל michall@hof-hasharon.co.il או לפקס 09-9583791 או לידי מיכל ליבוביץ, מנהלת משאבי אנוש, במסירה ידנית במשרדי המועצה, בשעות הפעילות .

מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא

תפסל על הסף. רק פניות של מועמדים העומדים בתנאי הסף יענו.

המודעה מיועדת לגברים ונשים כאחד .

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.
עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
מועמד שיבחר לתפקיד ישובץ במערך החירום המועצתי.

אלי ברכה
ראש המועצה