



1/2/2023

מכרז פנימי/חיצוני לתפקיד מנהל תחום יחידת ספורט - במ"מ דיר אל אסד 3/2023

תיאור התפקיד

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

מטרת תחומי אחריות עיקריים

אחריות לארגון חוגי ספורט לילדים, לנוער ולמבוגרים ולארגון מפעלי ספורט ברשות המקומית והפעלתם. אחריות להפעלת מרכזי ספורט קהילתיים/שכונתיים ולהפעלת מרכזים יישוביים לטיפוח מצוינות. אחריות לטיפוח הספורט הייצוגי ברשות המקומית. אחריות לתחזוקת מתקנים ואולמות ספורט.

פירוט המטלות העיקריות

- אחראי להגשת תכנית עבודה שנתית לביצוע פעילות ומפעלי ספורט ברשות המקומית לאישור הממונה הישיר.
- אחראי לארגון החוגים לילדים, לנוער ולמבוגרים ולפיקוח עליהם, להנחיית מדריכי הספורט ולפיקוח על סוגי הספורט המתקיימים ברשות.
- עורך סיורים בבתי הספר לגילוי כישרונות צעירים בענף הספורט ולטיפוח מחוננים.
- אחראי להפעלת מרכזי ספורט קהילתיים/שכונתיים, לרבות גיוס המדריכים וארגון הפעילויות ופיקוח עליהם.
- אחראי להפעלת מרכזים עירוניים/יישוביים לטיפוח מצוינות ישירות על ידי הרשות המקומית או באמצעות אגודות הספורט השונות (כדורסל, כדור יד, טניס שולחן וכו') (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 לחינוך גופני ועם גורמים אפשריים כגון: בתי ספר, מתנ"סים, מרכזים קהילתיים, אגפי העירייה וכו'.
- אחראי לטיפוח הספורט הייצוגי ובכלל זה אחריות להקמה ולטיפוח של נבחרות ספורט בענפי הספורט השונים בהתאם למדיניות הרשות המקומית, הנגזרת מתכנית האב היישובית בספורט.
- אחראי לתחזוקה במתקנים ובאולמות (תחזוקה שוטפת ותחזוקת שבר) ולהגשת דיווח מעודכן על המתקנים.
- משתתף בהגדרת הדרישות והאפיון של תכנית רב שנתית לבניית מתקנים ואולמות לרשות המקומית. שותף למעקב אחר ביצוע התכנית.
- אחראי להנחיית המדריכים ורכזי הספורט האזוריים/ענפיים באופן ביצוע עבודתם, להדרכתם ולשיפור הידע והרמה המקצועית באמצעות קורסים והשתלמויות.



- מפקח על אופן עבודתם של המדריכים והעובדים האחרים הכפופים לו – הן באופן ישיר והן באמצעות קבלת דיווחים שוטפים.
- עבודה שוטפת מבצע כל מטלה המנותבת לו ע"י הממונה הישיר מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של היחידה.
- מקפיד להיות צמוד בכל החלטותיו ופעולותיו לחוקים, לצווים ולנהלים, התקפים בשירות הציבורי בכלל, בשלטון המקומי בפרט וברשות המקומית בפרט.
- מציע לממונה עליו שינויים ותוספת לקריטריונים, לסטנדרטים ולנהלים תקפים, המתייחסים לתחומי אחריותו ולפעילותו.
- מציע לממונה עליו שיפורים ושינויים בשיטות העבודה, בדפוסי הפעולה, בנהלים התקפים, בטפסים, בשאלונים ובכל דרך אחרת לשיפור היעילות והאפקטיביות שלו ושל עובדיו.
- עובד בתאום מלא ובשיתוף פעולה עם המפקח/ת על הספורט והנהלת מינהל הספורט במשרד המדע התרבות והספורט.

כפיפות : מנהל מחלקת חינוך.

חלקיות משרה : 50%

זירוג ודרגה : חינוך ונוער בהתאם לוותק ולהשכלה

תנאי סף/דרישות התפקיד :

השכלה :

בעל תואר ראשון אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או למחלקה להערכת תארים בחול באחד או יותר מהבאים :
א. בתחום הספורט

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:

למנהל מח' לספורט, תידרשנה 3 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
ניהולי: ניהול צוות עובדים ו/או, ניהול תקציב ו/או ניהול פרויקטים ברמה רשותית בתחום

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 משא ומתן.
יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות, בסופי שבוע ובחול המועד.
יכולת ניהול
הכרות עם יישומי מחשב בעל נגישות ויכולת שליטה במחשבים בתחומי עיסוק-
עברית ברמה גבוהה, שליטה בתוכנות office.

רישום פילי:

היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות המקרה יש עמה קלון

אופן הגשת המועמדות:

מסמכים: את המסמכים ניתן לשלוח לכתובת מייל: zohar@deiralasad.muni.il לידי הגב' זהר ירדן מח' משאבי אנוש,
מועד אחרון להגשת מועמדות 15/02/2023, עד השעה 10:00
הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד, המשרה מופנית לכלל האוכלוסייה.
הערה: לא תיבדק מועמדות ללא צירוף: קורות חיים ותעודות.

בכבוד רב,
קאסם אסדי
ראש המועצה