

## מכרז פנימי / פומבי מס' 36/2024

### מנהל יחידת הספורט הרשותי ורכז בריאות

#### 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 מנהל 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.

#### מטרות ותחומי אחריות עיקריים:

\* אחריות לארגון חוגי ספורט לילדים, לנוער ולמבוגרים ולארגון מפעלי ספורט ברשות המקומית והפעלתם במסגרת החינוך הפורמלי והבלתי פורמלי.

\* אחריות על הספורט העממי

\* אחריות לטיפול הספורט הייצוגי ברשות המקומית.

\* אחריות לתחזוקת מתקנים ואולמות ספורט.

שיתוף פעולה עם רשויות סמוכות ועם עמותות המועצה בנושא הספורט

#### פירוט המטלות העיקריות:

\* אחראי להגשת תכנית עבודה שנתית מקושרת תקציב ולביצוע 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.

\* אחריות על 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 לחינוך גופני 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 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.

\* ניהול תקציב, הגשת דוחות עבודה של העובדים ביחידה, מילוי והגשת קולות קוראים

\* 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 שבפרט.

\* 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 ובכלדרך אחרת לשיפור היעילות והאפקטיביות שלו ושל עובדיו.

\* עובד בתאום מלא ובשיתוף פעולה עם המפקח על הספורט ומינהל הספורט במשרד התרבות והספורט.

### **דרישות התפקיד:**

**השכלה:** אחד מסעיפים אלו:

- א. תואר אקדמאי המוכר ע"י המל"ג או המחלקה להערת 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 בוגר קורס אוריינטציה בספורט (קורס מנהל ספורט).

**הכשרה נוספת:** סיום בהצלחה קורס אוריינטציה בספורט (קורס מנהל ספורט) במוסד המוכר ע"י מינהל הספורט - בעל תואר אקדמאי אחר (שאינו בתחום הספורט) שהציג תעודת מאמן, יידרש להשלים קורס אוריינטציה בספורט תוך 18 חודש מכניסתו לתפקיד.

### **ניסיון מקצועי:**

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

**ניסיון ניהולי:** ניהול צוות עובדים 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 ובעל-פה

יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות, בסופי שבוע ובחול המועד

יכולת ניהול

יישומי מחשב- בעל נגישות ויכולת שליטה במחשבים בתחומי עיסוקו.

יש להגיש : שאלון מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי כפי שנדרש בנוסח המכרז. במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, מדור כח אדם יצור עמך קשר טלפוני להמשך התהליך.  
**הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים לא תענינה.**  
המכרז כתוב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד

קורות חיים+ שאלון מועמדות יש להגיש לאתי לוי אוסי מנהלת מדור כח אדם עד לתאריך  
3/12/24

במייל [eti@lev-hasharon.com](mailto:eti@lev-hasharon.com)

