

דרוש/ה רכז/ת ספורט עין נקובה עין ראפה (75% משרה) מספר

53/2020

| | |
|-----------------------------------|-------------------|
| מנהל מחלקת ספורט באגף חברה וקהילה | כפיפות: |
| מינהלי/מח"ר | דירוג: |
| 37-39 / 7-9 | דרגה: |
| 100% | היקף משרה: |

תיאור התפקיד:

אחראית/ת על תכנון, ארגון וניהול פעילות הספורט התחרותי והעממי בענף, והקשר עם האיגוד/התאחדות (הגוף האחראי).

עיקרי התפקיד:

- רישום באיגוד
- ארגון והשתתפות בתחרויות של האיגוד.
- ארגון וניהול תקציב.
- ארגון, פיקוח וניהול מערך ההסעות.

ניהול ענף הכדורסל

- קשר רציף עם רכז/ת הענף ארצי ונוכחות בישיבות רבעוניות.
- הכנה ועיבוד תכנית מקצועית שנתית עבור ענף הכדורסל.
- השתתפות ענף הכדורסל באירועי שיא מחלקתיים/אגפיים/מועצתיים בתחום הספורט.
- עדכון והעברת שמות שחקנים חדשין, וכן דיווח על שחקנים שפרשו.
- יח"צ פרסום ותייעוד של כל הפעילויות והאירועים.
- פועלת/ת על פי חוק הספורט ונוהלי הבטיחות וההנחיות של משרד התרבות והספורט, מינהל הספורט.

ניהול מאמנים

- איתור וקליטה וניהול של מאמנים.
- ליווי, הכוונה והדרכת מאמנים – מפגש אחת לרבעון, קשר שוטף ביחס לצרכים.
- פיקוח על עבודת מאמנים מערכת גבייה.
- מעקב אחרי רישום נוכחות חניכים ע"י המאמנים (באמצעות אפליקציה).
- הכנת תוכנית שנתית, בהתאם למטרות המחלקה ובהתאם לתקציב.
- השתתפות בישיבות צוות מחלקת הספורט אחת לשבוע, בפורום רחב יותר אחת לחודש.
- נוכחות במועצה פעמיים בשבוע, מוגדרת כעובדת שטח.
- השתתפות באירועים והכשרות של אגף חברה וקהילה, וכן באירועים רלוונטיים וימי גיבוש.

שותפות באירועי שיא מחלקת הספורט

- גיוס קבוצות בענף להשתתפות באירועי השיא.
- נוכחות בכל אחד מאירועי השיא.



לשרותכם
***8108**

מטה יהודה.
מובילים באיכות החיים.
www.m-yehuda.org.il



ארגון אירועי שיא בענף

- ייזום אירועים ופרויקטים ייחודיים.
- ארגון ותכלול של האירוע – גיוס משתתפים, הרשמה, לוגיסטיקה וכו'.

קשרי גומלין עם גורמים בקהילה ומחוצה לה, לצורך גיוס משאבים בתחום.

- ניהול מערך הסעות מחלקת הספורט.
- תמחור מול מכרז.
- בדיקת ביצוע בפועל.
- מעקב ופיקוח על הנהגים.
- אולמות ספורט:
- אחת לשבוע סיור והוצאת דו"ח לכל האולמות.
- דיווח תקלות למשרדים הרלוונטיים: חשמל, ניקיון, בינוי ואחזקה.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

- תעודת מדריך מוסד מוכר.
- הכשרה בנושא הכדורסל.
- ניסיון באימון קבוצת כדורסל.
- ניסיון בהקמת קבוצות ויוזמה של פרויקטים חדשים.
- ניסיון בעבודה, הקמת קבוצות בתחום הספורט: ארגון, גיוס, ותכלול הפעילות.

דרישות נוספות:

- בעלת/רישיון נהיגה ורכב זמין.
- פניות לעבודה אחר הצהריים, הערב והלילה.
- עבודה בימים ובשעות לא שגרתיות.
- תעודת מוסד (טופס 2 – תקנה 2 (א) (1) – העדר עבירות מין).
- תואר אקדמי – יתרון.

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

1. שאלון אישי (הקליק/י להורדה).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום חמישי תאריך 19.8.21 שעה 12:00 באמצעות הגשה למייל margalitj@m-yehuda.org.il לידי הגב' מרגלית ג'מו, מנהלת לשכת מנכ"לית המועצה, במסירה ידנית במשרדי מ.א מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.



מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע,
מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.
דרכי התקשרות: טלפון 02-9958728

רחלי משה
מנהלת אגף ההון האנושי



לשרותכם
***8108**

מטה יהודה.
מובילים באיכות החיים.
www.m-yehuda.org.il

