

**למרכז קהילתי קדומים
דרוש/ה רכז/ת ספורט וחוגים
מרכז פנימי וחיצוני**

תחומי אחריות: אחראי על תכנון, ארגון וניהול מערכת החוגים ופעילות החינוך הגופני והספורט לקהילה.

תיאור התפקיד:

בעל תפקיד העומד בראש מערכת הספורט והחוגים במרכז הקהילתי. אחראי לביצוע פעולות הספורט והחוגים ביישוב ותכנון שנתי ורב שנתי של הספורט והחוגים במרכז הקהילתי, בתיאום עם מינהל הספורט, משרד התרבות והספורט, מוסדות החינוך ואגודות הספורט, ובהתאם להנחיות הגורמים המוסמכים במרכז הקהילתי.

• מטרת העיסוק תכנון וביצוע פעילויות ספורט עממיות ותחרויות במרכז הקהילתי, כולל אגודות ספורט.

מטרות ותחומי אחריות עיקריים

- ✓ אחריות לארגון חוגי ספורט לילדים, לנוער ולמבוגרים ולארגון מפעלי ספורט במרכז הקהילתי והפעלתם.
- ✓ אחריות להפעלת מרכזי ספורט וחוגים קהילתיים/שכונתיים ולהפעלת מרכזים יישוביים לטיפוח מצוינות.
- ✓ אחריות לטיפול הספורט הייצוגי במרכז הקהילתי.
- ✓ אחריות לתחזוקת מתקנים ואולמות ספורט.

פירוט המטלות העיקריות

- ✓ אחראי להגשת תכנית עבודה שנתית לביצוע פעילות ומפעלי ספורט וחוגים במרכז הקהילתי לאישור הממונה הישיר.
- ✓ אחראי לארגון החוגים לילדים, לנוער ולמבוגרים ולפיקוח עליהם, להנחיית מדריכי הספורט ולפיקוח על סוגי הספורט המתקיימים במרכז הקהילתי.
- ✓ עורך סיורים בבתי הספר לגילוי כשרונות צעירים בענף הספורט ולטיפול מחוננים.
- ✓ אחראי להפעלת מרכזי ספורט קהילתיים/שכונתיים. לרבות גיוס המדריכים וארגון הפעילויות ופיקוח עליהם.
- ✓ אחראי להפעלת מרכזים יישוביים לטיפול מצוינות ישירות על ידי המרכז הקהילתי 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 לטיפול הספורט הייצוגי ובכלל זה אחריות להקמה ולטיפול של נבחרות ספורט בענפי הספורט השונים בהתאם למדיניות המרכז הקהילתי, 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 למרכז הקהילתי. שותף למעקב אחר ביצוע התכנית.
- ✓ 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.
- ✓ 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 על הספורט והנהלת מינהל הספורט במשרד המדע התרבות והספורט.

כפיפות: למנהל המתנ"ס

כישורים נדרשים:

השכלה: אחד מאלו:

- א. בעל תואר אקדמאי בתחום הספורט
- ב. בעל תואר אקדמאי אחר ובלבד, שהינו בוגר קורס אוריינטציה בספורט (קורס מינהל ספורט)
- ג. בעל תואר אקדמאי אחר ובלבד שהינו בעל תעודת מאמן ממוסד שקיבל הכרה לפי חוק הספורט.

הכשרה נוספת:

****סיום קורס אוריינטציה בספורט (קורס מינהל ספורט) במוסד מוכר ע"י מינהל הספורט חובה על מי שנתקבל לתפקיד כבעל תואר אקדמאי אחר (שאינו בתחום הספורט) ובעל תעודת מאמן. עליו להשלימו עד 18 חודש מכניסתו לתפקיד. הרכז ישתתף בכנסים מקצועיים המאורגנים מעת לעת ע"מ לשפר את השכלתו, מקצועיותו.**

ניסיון:

- ✓ 3 שנות ניסיון בתחומים הבאים: ארגון, ניהול או אימון בפועל בגופי ספורט / מחלקות ספורט ברשות מקומית / מתנ"ס / תאגיד ספורט עירוני
- ✓ ניהול צוות עובדים, ניהול תקציב, ניהול פרויקטים ברמה רשותית.

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 ניידות
- ✓ הכרות עם יישומי מחשב בעל נגישות ויכולת שליטה במחשבים בתחומי עיסוקו
- ✓ רישום פלילי- היעדר הרשה בעבירה שבנסיבות המקרה יש עמה קלון.

היקף משרה: 50%

תחילת עבודה: 09.2020

תאריך פרסום המכרז: יום שלישי י"ד אב תש"פ (04.08.2020)
קורות חיים יש להעביר עד יום חמישי ל' אב תש"פ (20.08.2020) שעה 12:00
למייל: jobs@kedumim.org.il נא לציין את שם המשרה.
המכרז פונה לגברים ונשים כאחד. פניות מתאימות תיענינה.
עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות העומדים בתנאי הסף
איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: רעות שלמה טלפון: 09-7778016