מכרז פנימי מס׳ 26-145 מנהל מחלקת ספורט

תואר התפקיד:

מנהל מחלקת ספורט.

תיאור התפקיד:

בעל התפקיד העומד בראש מערכת הספורט ברשות המקומית, אחראי לבצע פעולות ספורט 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 אגודת הספורט.

עיקרי התפקיד:

- אחריות לארגון חוגי ספורט לילדים, נוער ומבוגרים ולארגון מפעלי ספורט ברשות המקומי והפעלתם.
- אחריות להפעלת מרכזי ספורט קהילתיים / שכונתיים להפעלת מרכזים יישוביים לטיפוח מצוינות.
- אחריות לטיפוח הספורט הייצוגי ברשות המקומית.
- אחריות לתחזוקת מתקנים ואולמות ספורט.
- ביצוע כל מטלה שתוטל ע״י הממונה או אי מי מטעמו.

דרישות התפקיד:

- בעל תואר אקדמאי המוכר ע״י המל״ג או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים בחו״ל או הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע״ג 2012. עדיפות תינתן לבעלי תואר אקדמי בחינוך גופני או ניהול ספורט או התמחות בספורט.

  ** מועמד שיבחר ואינו בעל תואר אקדמי בחינוך גופני או ניהול ספורט או התמחות בספורט, יידרש להשלים תוך 24 חודשים מכניסתו לתפקיד, קורס אוריינטציה בספורט שאושר ע״י מינהל הספורט.

- הכשרה: מנהל היחידה ישתתף בכנסים מקצועיים המאורגנים מעת לעת ע״מ לשפר את השכלתו, מקצועיותו.

ניסיון מקצועי וניהולי:

- ניסיון מקצועי באחד או יותר מהתחומים הבאים: אימון, ארגון מפעלי ספורט, ריכוז ספורט או ניהול ספורט, באחד או יותר מהגופים הבאים: בארגון ספורט / אגודת ס ספורט / איגוד ספורט / מרכז ספורט / שלטון מקומי / מערכת חינוך / גוף ספורט פרטי / המכון הלאומי לספורט (מכון וינגייט) / מינהל הספורט במשרד התרבות והספורט.
- למנהל מח׳ ספורט תידרשנה 4 שנות ניסיון כאמור לעיל, מתוכן שנה לפחות ניסיון ניהולי בתחום הספורט.

כישורים נוספים:

- ידע והבנה בניהול ספורט.
- בעל יכולת לנהל תקציב והבנה בקריאת דו״חות כספיים.
- יכולת ניהול וארגון אירועי ספורט.
- יכולת הדרכה והפעלה של צוות מדריכים ומאמנים.
- יכולת ניהול משא ומתן.
- .יכולת ביטוי בכתב ובע״פ
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות, בסופי שבוע ובחול המועד.
- יכולת ניוד.
- הכרות עם יישומי מחשב – בעל נגישות ויכולת שליטה במחשבים בתחומי עיסוקו.

אחוז משרה:

100%.

כפיפות:

מנהל אגף ספורט.

מתח דרגות:

40-42 מח״ר / דירוג חברה ונוער לפי תעודות.

מועד להגשה:

החל מיום **19/11/26** ולא יאוחר מיום **02/12/26** עד השעה 12 בצהריים.

אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר המכרזים של העירייה https://betshemesh.muni.il/bids/ בצירוף כל המסמכים שידרשו בתהליך המקוון.

יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון, והעלאת הקבצים הנדרשים (ומבחני התאמה בעת הצורך) חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו / או לאחר המועד האמור, עלולה להיפסל על הסף.

לבירורים נוספים אודות המכרז ניתן לפנות למייל: michrazim@bshemesh.co.il
או בטלפון 02-9909793 גיטי.

הערות

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר ולהפך, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע״י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ״ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ״ל משרד הפנים מס׳ 2/2011 ביום א׳ בניסן התשע״א, 5 באפריל 2011) - על המועמד שייבחר למשרה

מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.

4. לפנייה יצורפו **תעודות השכלה ו/או השתלמויות** בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.
אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים **(על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש)**, להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.
כמו כן, יש לצרף **קו״ח (כולל דרכי תקשורת)**, קו״ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד **והשאלון המצורף** .
בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בפני וועדת הבוחנים.
5. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף . המועמדים שיוערכו כמתאימים ביותר יוזמנו לראיון בפני ועדת המכרזים.
6. הרשות המקומית תדרוש, עפ״י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונים לוועדת המכרזים.
7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ״ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
8. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמתו הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרוב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
10. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
11. הרשות המקומית שומרת על זכותה להעריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש״ם – 1979.
13. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
14. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית בית שמש.
15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית בית שמש.

שמואל גרינברג
ראש העיר