

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 118/21

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979

מכרזה עיריית לוד על משרת- מנהל/ת מחלקה.

(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד:

מנהל/ת מחלקת ספורט לכל.

כפיפות:

למנהל אגף הספורט.

היקף המשרה:

100% משרה.

הגדרת התפקיד:

- אחראי לתכנון ותאום אירועי ספורט עירוניים, ארציים ובין לאומיים (צעדות, מרוצים, מסע אופניים, אירועי ספורט וכו').
- אחריות על תכנון, ארגון וניהול פעילות הספורט לקהילה ובה"ס בעיר (תחרויות, ליגות, טורנירים, ימי ספורט, קב' ריצה וכו').
- אחראי להקמתם והפעלתם של מרכזים עירוניים ובה"ס בעיר לטיפול מצינויות ישירות על ידי הרשות המקומית או באמצעות אגודות הספורט השונות.
- הכנת תכנית עבודה שנתית ועונתית לאירועים ופרויקטים הכוללת הצעת תקציב לאישור הממונה.
- מבצע כל מטלה המנותבת לו מהממונה הישיר מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים של האגף.
- מפקח על אופן עבודתם של המדריכים והעובדים האחרים הכפופים לו.
- עובד בתאום מלא ובשיתוף פעולה עם מפקח/ת מינהל הספורט והנהלת מינהל הספורט במשרד התרבות והספורט. אחריות על סל הספורט, דיווח הפעילויות השונות בסל הספורט באמצעות תוכנת מרכבה וסל הספורט.

השכלה וניסיון מקצועי:

- בעל תואר אקדמי, ממוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או השכלה שוות ערך. יתרון לבעלי תואר אקדמאי בתחום הספורט.
- 4 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 תאגיד עירוני או מתנ"ס.
- בוגר קורס מינהל ספורט המוכר ע"י מינהל הספורט ו/או בעל תעודת מאמן ממוסד שקיבל הכרה לפי חוק הספורט – יתרון.

כישורים אישיים:

ידע והבנה בניהול ספורט, בעל יכולת לנהל תקציב ניהול וארגון אירועי ספורט. יכולת הדרכה והפעלה של צוות מאמנים ומדריכים, יכולת ניהול משא ומתן ויכולת ביטוי בעל פה ובכתב, יכולת לעבוד בשעות בלתי שגרתיות (סופי שבוע, חול המועד) ניידות, הכרות עם יישומי המחשב ובעל נגישות ויכולת שליטה במחשבים בתחומי עיסוק, יכולת עבודה בצוות.

דרישות תפקיד מיוחדות: נכונות לעבודה בשעות גמישות.

תנאי העסקה ושכר: העסקה לפי חוזה בכירים בכפוף לאישור מ. הפנים.

הגשת מועמדות: מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באחת מן הדרכים הבאות:

- בדואר לפי הכתובת: עיריית לוד, ת.ד. 401 מיקוד 71104.
- במסירה אישית: לאגף משאבי אנוש (כל יום עד השעה 16:00), בתוך מעטפה סגורה. בבית העירייה בבר כוכבא 2 לוד (קומה 3) טל' 9279028 – 08.
- בדואר אלקטרוני לכתובת מייל: michrazim@lod.muni.il.

כל המסמכים בתוך מייל אחד, וסרוקים כקובץ אחד בעל מספר עמודים.

את המועמדות בכל אחת מן האופציות, יש להגיש בצירוף "טופס הגשת מועמדות למכרז המופיע באתר העירוני, בצירוף כל המסמכים והתעודות המפורטים בטופס ובגוף המכרז.

כמו כן, בכל אחת מן האופציות, נא לציין מכרז כ"א מס' 118/21

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 21/10/21

הערות:

- * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.
- * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית ולבעלי מוגבלויות.

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו
ראש העיר