



מכרז כוח אדם פנימי מס' 7/24

לתפקיד מנהל אדמיניסטרציה במחלקת הנוער בכדורגל

העמותה לפנאי וקהילה באר יעקב מזמינה בזאת מועמדים/ות מתאימים/ות מבין עובדי העמותה העונים/ות לדרישות שיפורטו להלן להגיש הצעותיהם/ן לתפקיד מנהל/ת אדמיניסטרציה במחלקת הנוער בכדורגל המנוהלת על ידי העמותה לפנאי וקהילה בבאר יעקב.

1. העמותה לפנאי וקהילה באר יעקב, ע.ר. 580530160 (להלן: "העמותה") הנה עמותה מעין עירונית, הנמצאת בשליטתם המשותפת של החברה למתנס"ים ועיריית באר יעקב.
2. במסגרת פעילותה, אחראית העמותה על הפעלת המרכז הקהילתי בבאר יעקב ופעילויות הילדים והנוער בספורט ובכלל זאת מפעילה העמותה את מחלקת הנוער בכדורגל הכוללת את הקבוצות התחרותיות והחוגים בעיר (להלן: "מחלקת הנוער בכדורגל").
3. שם המשרה: מנהל/ת אדמיניסטרציה במחלקת הנוער בכדורגל.
4. כפיפות: מנהל מחלקת הספורט.
5. תיאור המשרה ותחומי אחריות: המועמד/ת הנבחר/ת יהיה אחראי על ניהול ותכנון כלל הפעילות של מחלקת הנוער בכדורגל, ובכלל זה:
 - 5.1. תפעול ארגוני של מחלקת הנוער בכדורגל;
 - 5.2. רישום קבוצות ושחקנים בהתאחדות לכדורגל;
 - 5.3. תיאום משחקים ואימונים;
 - 5.4. ניהול מערך היסעים;
 - 5.5. תיאום והזמנת מתקנים, ציוד וביגוד לפעילויות השונות;
 - 5.6. ניהול וארגון אירועים וטורנירים עירוניים בכדורגל.
6. מועד תחילת עבודה: מיידי.
7. היקף המשרה: 100%.
8. שעות העבודה: ימים א'-ה' בשעות 00:00-17:00.
9. על אף האמור מובהר, כי לפי צרכי העמותה המשתנים מעת לעת, נדרשת גמישות לעבודה בשעות שונות. כמו כן, לא יתבצעו שעות נוספות אלא באישור מראש ובכתב ע"י מנכ"ל העמותה או מי מטעמו.
9. תנאי העסקה: הסכם עבודה אישי, מובהר כי התנאים כפופים לכללי אגף בכיר לתאגידים עירוניים, ככל שחלים.
10. דרישות מקדמיות להגשת מועמדות לתפקיד:
 - 10.1. ניסיון – ניסיון ניהולי וארגוני קודם של לפחות שלוש (3) שנים בענף הכדורגל.
 - 10.2. היעדר הרשעה בעבירת מין – למועמד/ת לא קיימת הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.
11. שיקולים לבחירה ותנאים נוספים: העמותה תהיה רשאית להתחשב בשיקולים הבאים בבחירת המועמד/ת הזוכה:

11.1. **כישורים מקצועיים** – ידע והבנה בעולם הכדורגל, יכולת ניהול תקציב, יכולות ארגון אירועי ספורט, שליטה שיישומי מחשב וכן, רישיון נהיגה בתוקף.

11.2. **הסמכה** – המועמד/ת בעל/ת תעודת מאמן כדורגל מוסמך.

11.3. **כישורים אישיים** – אמינות, אחריות, מוסר עבודה גבוה, יכולת עבודה בצוות, יכולת התנהלות במצבי עומס, יכולת עבודה בשעות בלתי שגרתיות כולל סופי שבוע וחול המועד, יחס שרותי ומסביר פנים, יכולות ביטוי בעל פה ובכתב, יכולת עבודה בסביבת ילדים ונוער ;

11.4. **ניידות**.

12. **אופן הגשת ההצעות :**

12.1. מועמד/ת המעוניין/נת להתמודד למכרז יגיש/תגיש טופס מועמד בנוסח המצ"ב בצירוף המסמכים הבאים : קורות חיים, העתק תעודת מאמן כדורגל מוסמך, אישור משטרה בדבר היעדר הרשעה בעבירת מין בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תעודות מתאימות המעידות על השכלתו/ה (ככל שיש), פירוט ניסיונו/ה המקצועי בצירוף מכתבי המלצה ו/או פרטי קשר של ממליצים וכל נתון אחר רלבנטי אחר (ככל שיש) (להלן : "**ההצעה**").

12.2. את ההצעה יש להגיש בדוא"ל למנהל מחלקת ספורט, מר ירון אביב, בכתובת : yaron@by.matnasim.co.il, עד לא יאחר מיום **15/7/2024** בשעה **12:00**

12.3. על המועמדים מוטלת האחריות לוודא את קבלת הדואר האלקטרוני והמסמכים שצורפו אליו בטלפון 08-9282158.

13. **אופן הליך הבחירה :**

13.1. ועדת כח האדם של העמותה תבחן את ההצעות, תראיין את המועמדים העומדים בתנאי הסף, ותחליט על המועמד/ת המתאים/מה ביותר, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

13.2. ועדת כח האדם תהיה רשאית לבחון את המועמדות לפי שיקול דעתה, ובין היתר לפעול כדלקמן ביחס לכל המועמדים או לחלקם :

13.2.1. לפנות למציע/ים בבקשה להשלמת פרטים ומסמכים ;

13.2.2. לדרוש מידע ו/או חוות דעת ו/או המלצות ביחס לכשירותם של המועמדים, וזאת מכל גורם אשר הוועדה תמצא לנכון לפנות אליו.

13.2.3. לזמן מועמד/ים לריאיון ובמידת הצורך להפנותם למבחני התאמה לתפקיד.

13.2.4. לשוחח עם ממליצים או מעסיקים קודמים של המועמדים לצורך קבלת חוות דעתם אודות המועמד/ת.

13.2.5. במקרה של ריבוי מועמדים שעומדים בתנאי הסף, לזמן לראיון רק את חמשת המועמדים הבולטים והמתאימים ביותר לפי דעת העמותה.

קבלת פרטים נוספים : הבהרות ושאלות בנוגע למכרז ניתן לשלוח למר ירון אביב בכתובת הדוא"ל : yaron@by.matnasim.co.il.

בכבוד רב,

העמותה לפנאי וקהילה באר יעקב

טופס מועמד
בקשה למשרה פנויה/ לשאלון אישי

שם התפקיד : מנהל/ת אדמיניסטרציה במחלקת כדורגל

פרטים אישיים

שם משפחה : _____ שם פרטי : _____
שם האב : _____ מס' ת.ז. : _____
טלפון נייד : _____ מס' טלפון : _____
כתובת : _____

תאריך לידה : _____ **ארץ לידה : _____
**ארץ מוצא : _____ **שנת עליה : _____
מצב משפחתי : ר / נ / ג / א
שם בן הזוג : _____ **מקום העבודה של בן הזוג : _____

**ילדים

שם הילד	תאריך לידה
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

שליטה בשפות

השפה	קריאה	כתיבה	דיבור
עברית			
אנגלית			
ערבית			
אחר			

השכלה

<u>גבוהה</u>	<u>גבוהה</u>	<u>מקצועית</u>	<u>תיכונית</u>	<u>יסודית</u>	<u>פרטי השכלה</u>
					מס' שנות לימוד
					תאריך גמר
					שם המוסד
					מקום המוסד
					המקצוע העיקרי
					התואר או התעודה

השתלמויות

<u>שם הקורס</u>	<u>משך הקורס</u>	<u>מועד הקורס</u>	<u>המקום</u>	<u>תעודת גמר (יש לצרף)</u>

פרטי שירות במסגרת השלטון המקומי או המדינה

<u>תאריך התחלת השירות</u>	<u>במשרד או ברשות מקומית</u>	<u>בתפקיד</u>	<u>מעמד</u>	<u>דרגה</u>

ניסיון תעסוקתי מחוץ למסגרת השלטון המקומי או שירות המדינה

<u>תקופת ההעסקה</u>	<u>תקופת ההעסקה</u>	<u>תקופת ההעסקה</u>	<u>תקופת ההעסקה</u>	<u>תקופת ההעסקה</u>	<u>פרטי התעסוקה</u>
					שם המעביד
					כתובת + טלפון
					סוג העבודה
					התפקיד
					שכר אחרון
					סיבת הפסקת העבודה

אנא פרט ניסיון קודם בתחום הרלוונטי:

פירוט קרובי משפחה המועסקים בעיריית באר יעקב, בעמותה לפנאי וקהילה באר יעקב או בגופי סמך שלהן:

<u>שם פרטי ומשפחה</u>	<u>הקרבה</u>	<u>המחלקה</u>	<u>המקום</u>	<u>התפקיד</u>

**שירות צבאי

כן / לא

תקופת השירות – מיום: _____ עד ליום: _____

מספר אישי : _____ דרגה : _____

המלצות

<u>שם הממליץ</u>	<u>תפקיד / מקצוע</u>	<u>כתובת ומס' טלפון</u>

הנני מציע/ה בזאת מועמדותי למשרה דלעיל.

אני מצהיר/ה כי כל הפרטים שמסרתי לעיל בטופס זה הינם נכונים.

חתימה

תאריך

אין חובה למלא הפרטים המסומנים בכוכבית (*)

*** על המועמד/ת לצרף לבקשה קורות חיים ; תעודות השכלה ; המלצות.