

מכרז פנימי/פומבי 121/2026

מנהל/ת אגף הספורט

תיאור התפקיד:

בעל תפקיד שעומד בראש מערכת הספורט העירונית, אחראי לביצוע פעולות הספורט ותכנון שנתי ורב שנתי של הספורט במודיעין מכבים רעות, **בשיתוף עמותת סחלבים ועירוני מודיעין**, 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 אגודות ספורט.

מטרות ותחומי אחריות עיקריים:

- ❖ אחריות לארגון חוגי ספורט לילדים, לנוער ולמבוגרים ולארגון מפעלי ספורט ברשות המקומית והפעלתם.
- ❖ אחריות להפעלת מרכזי ספורט קהילתיים/שכונתיים ולהפעלת מרכזים יישוביים לטיפול מצוינות.
- ❖ אחריות לטיפול הספורט הייצוגי ברשות המקומית.
- ❖ אחריות לתחזוקת מתקנים ואולמות ספורט.

פירוט המטלות העיקריות:

- ❖ אחראי להגשת תכנית עבודה שנתית לביצוע פעילות ומפעלי ספורט ברשות המקומית לאישור הממונה הישיר.
- ❖ אחראי לארגון החוגים לילדים, לנוער ולמבוגרים ולפיקוח עליהם, להנחיית מדריכי הספורט ולפיקוח על סוגי הספורט המתקיימים ברשות המקומית.
- ❖ עורך סיורים בבתי הספר לגילוי כישרונות צעירים בענף הספורט ולטיפול מחוננים.
- ❖ אחראי להפעלת מרכזי ספורט קהילתיים/שכונתיים, לרבות גיוס המדריכים וארגון הפעילויות ופיקוח עליהם.
- ❖ אחראי להפעלת מרכזים עירוניים לטיפול מצוינות ישירות על ידי הרשות המקומית או באמצעות אגודות הספורט השונות (כדורסל, כדוריד, טניס שולחן וכו').
- ❖ אחראי לארגוןם והפעלתם 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 הספר, אגפי העירייה עמותות עירוניות וכו'.
- ❖ אחראי לטיפול הספורט הייצוגי ובכלל זה אחריות להקמה ולטיפול של נבחרות ספורט בענפי הספורט השונים בהתאם למדיניות הרשות המקומית, הנגזרת מתוכנית 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 לרשות המקומית. שותף למעקב אחר ביצוע התוכנית.
- ❖ אחראי להנחיית המדריכים ורכזי הספורט הענפיים באופן ביצוע עבודתם, להדרכתם ולשיפור הידע והרמה המקצועית באמצעות קורסים והשתלמויות.
- ❖ מפקח על אופן עבודתם של המדריכים והעובדים האחראים הכפופים לו – הן באופן ישיר והן באמצעות קבלת דיווחים שוטפים.

- ❖ מבצע כל מטלה המנותבת לו על ידי הממונה הישיר מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של האגף.
- ❖ מקפיד להיות צמוד בכל החלטותיו ופעולותיו לחוקים, לצווים ולנהלים התקפים בשירות הציבורי בכלל, בשלטון המקומי בפרט וברשות המקומית בפרט שבפרט.
- ❖ 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 בתיאום מלא ובשיתוף פעולה עם המפקח על הספורט והנהלת מינהל הספורט במשרד המדע התרבות והספורט.
- ❖ וכל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה הישיר.

דרישות הסף לתפקיד:

❖ השכלה:

בעל תואר אקדמאי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, עדיפות תינתן לבעלי תואר אקדמי בחינוך גופני או ניהול ספורט או התמחות בספורט.

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים הטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012.

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

תואר שני (M.A) בארגון ומנהל ספורט או במנהל ציבורי – יתרון.

* **מועמד שיבחר ואינו בעל תואר אקדמי בחינוך גופני או ניהול ספורט או התמחות בספורט, יידרש להשלים תוך 24 חודשים מכניסתו לתפקיד, קורס אוריינטציה בספורט (קורס מינהל ספורט) ממוסד מוכר.**

המנהל ישתתף בכנסים מקצועיים המאורגנים מעת לעת ע"מ לשפר את השכלתו המקצועית.

❖ ניסיון מקצועי:

5 שנות ניסיון בתחומים הבאים: אימון, ארגון מפעלי ספורט, ריכוז או ניהול ספורט באחד או יותר מהגופים הבאים: בארגון ספורט, אגודת ספורט איגוד ספורט מרכז ספורט, שלטון מקומי, מערכת החינוך (יובהר כי הוראת חינוך גופני ו/או מרצה בתחום הספורט, אינה מהווה ניסיון מקצועי כאמור), גוף ספורט פרטי (גוף ספורט פרטי כדוגמת מכון כושר יוכר כניסיון ניהולי ו/או מקצועי), המכון הניהולי לספורט (מכון וינגייט), מנהל הספורט במשרד התרבות והספורט.

❖ ניסיון ניהולי:

3 שנות ניסיון בתחום הספורט בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

● דרגת המשרה ודירוג: חוזה בכירים – בכפוף לאישור משרד הפנים.

כישורים אישיים:

- ❖ ידע והבנה בניהול ספורט
- ❖ בעל יכולת לנהל תקציב והבנה בקריאת דוחות כספיים.
- ❖ בעל יוזמה ויכולת ניהול וארגון אירועי ספורט.

- ❖ יכולת הדרכה והפעלה של צוות מדריכים ומאמנים.
- ❖ יכולת ניהול מו"מ עם ציבור, מוסדות וגורמים שונים.
- ❖ יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- ❖ יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות, בסופי שבוע ובחול המועד.
- ❖ יכולת ניידות.
- ❖ יחסי אנוש מעולים.
- ❖ בעל יכולת הסתגלות לעבודה במצבים משתנים.
- ❖ הכרות עם יישומי מחשב – בעל נגישות ויכולת שליטה במחשבים בתחומי עיסוקו.

כפיפות: למשנה למנכ"ל העירייה.
מונחה מקצועית על ידי מינהל הספורט.

היקף המשרה: 100%

סעיף תקציבי: 829000

תחילת עבודה: מייד

הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. 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 בנהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנהל.
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 הבחנים.**
5. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך ועברו את המבחן המקדים בציון **עובר של 60**. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף. **עשרת המועמדים שיוערכו כמתאימים ביותר יוזמנו לראיון בפני וועדת 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 זימונם לוועדת המכרזים.
7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציון 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 התאמות 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 בקרב 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 להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.

12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 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 מודיעין מכבים רעות.
15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית מודיעין מכבים רעות.

מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.

אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר הדרושים של העירייה www.modiin.muni.il בצירוף כל המסמכים שידרשו בתהליך המקוון.

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

מועד אחרון להגשת מועמדות **22.9.2026**

***מתאים לנשים וגברים כאחד.**