



Municipality Of Tirat Carmel

משאבי אנוש

מכרז פנימי/חיצוני

מנהל מחלקת הספורט הרשות

מכרז מס' 839-2026

היקף משרה: 100% .

דרגת המשרה: דרוג חינוך, חברה ונוער (לפי השכלה).

כפיפות: מנכ"לית העיריה.

תיאור התפקיד:

בעל תפקיד העומד בראש מערכת הספורט ברשות המקומית. אחראי לביצוע פעולות הספורט ביישוב ותכנון שנתי ורבי 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 ותחרויות ברשות המקומית, כולל אגודות ספורט.

תחומי אחריות:

1. אחריות לארגון חוגי ספורט לילדים, לנוער ולמבוגרים ולארגון מפעלי ספורט ברשות המקומית להפעלתם.
2. אחריות להפעלת מכרזי ספורט קהילתיים/ שכונתיים ולהפעלת מכרזים יישוביים לטיפול מצוינות.
3. אחריות לטיפול הספורט הייצוגי ברשות המקומית.
4. אחריות לתחזוקת מתקנים ואולמות ספורט.

תנאי סף:

השכלה:

בעל תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או למחלקה להערכת תארים בחו"ל באחד או יותר מהבאים:

- תחום הספורט (תואר בחינוך גופני, ניהול ספורט או תואר בהתמחות ספורט).
- במדיניות ציבורית, כלכלה, מינהל עסקים, משפטים, מדעי המדינה או חינוך, **ובלבד** שהינו בוגר קורס אוריינטציה בספורט (קורס מינהל ספורט).
- מדיניות ציבורית, כלכלה, מינהל עסקים, משפטים, מדעי המדינה או חינוך, **ובלבד** שהינו בעל תעודת מאמן ממוסד שקיבל הכרה לפי חוק הספורט.
- **מועמד שיבחר עם השכלה זו, יידרש להשלים לימודי קורס מינהל ספורט בתוך 18 חודשים מיום בחירתו.**
- בעל תואר אקדמי אחר, שאינו מופיע ברשימת התארים שלעיל, ואשר הינו בעל 5 שנות ניסיון ויותר של ניהול מח' הספורט הרשותית ו/או בוגר קורס אוריינטציה בספורט (קורס מינהל ספורט).

הכשרה:

מנהל המחלקה ישתתף בכנסים מקצועיים המאורגנים מעת לעת ע"מ לשפר השכלתו, מקצועיותו.

Municipality Of Tirat Carmel

משאבי אנוש

ניסיון מקצועי:

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 במתנ"ס או תאגיד ספורט עירוני.

ניסיון ניהולי:

ניהול צוות עובדים ו/או ניהול תקציב ו/או ניהול פרויקטים ברמה רשותית בתחום הספורט.

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.
- 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/ יישוביים לטיפול מצינונות ישירות על ידי הרשות המקומית 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 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 האזוריים/ ענפיים באופן ביצוע עבודתם, להדרכתם ולשיפור הידע והרמה המקצועית באמצעות קורסים והשתלמויות.
- 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.
- 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.
- עובד בתאום מלא ובשיתוף פעולה עם המפקח על הספורט ומינהל הספורט במשרד התרבות והספורט.



Municipality Of Tirat Carmel

משאבי אנוש

תהליך הגשת מועמדות:

1. מועמד ימלא טופס הגשת מועמדות.
2. המועמד יקבל מייל עם קישור לאימות כתובת המייל שלו.
3. לאחר לחיצה על הקישור, הפניה תופיע במערכת (מועמד שלא ילחץ על הקישור, מועמדותו לא תוגש).

מועד פרסום המכרז: 17/06/2026

בקשות למכרז יש להגיש באופן מקוון בלבד, עד תאריך **17/07/2026 בשעה 10:00** [בקישור הבא](#)
בצירוף כל המסמכים והאסמכתאות הרלוונטיות.

אשת הקשר לעניין מכרז זה:

אליה לוי

מייל: elial@tirat-carmel.muni.il

- קיימת אפשרות שהמועמדים יישלחו למבחן התאמה.
 - בהתאם לחוק שיווין זכויות לאנשים עם מגבלות תינתן העדפה במשרות הנ"ל למועמדים העונים על הגדרת החוק ועונים על דרישות התפקיד.
 - עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
 - קיימת הזכות למועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
 - לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.
- הבהרה מגדרית:** המכרז נכתב בלשון זכר, אך פונה לגברים ולנשים כאחד