

מכרז כ"א חיצוני/פנימי מס' 23/2026

מנהלת יחידת הספורט הרשותי (ניהול מחלקת ספורט)

תואר המשרה: מנהלת יחידת הספורט הרשותי (ניהול מחלקת ספורט)

היקף משרה: 60-80% משרה

תנאי העסקה: עפ"י המקובל ברשויות המקומיות ובהתאם לדין

דרוג ודרגה: – דירוג חינוך ונוער, דרגה – בעל BA דרגה ב.א., בעל MA דרגה מ.א.

תיאור התפקיד ותנאי הסף:

בהתאם למפורט בפרסומי משרד הפנים (אגף בכיר לניהול הון אנושי ברשויות המקומיות) =

 תיאורי תפקידים לעובדי החינוך, תרבות, ספורט נוער וקהילה בקישור הבא

 <= https://meyda.education.gov.il/files/noar/officials_booklet.pdf (עמ' 67-68 ואילך).

תפקיד ה'1: מנהל יחידת הספורט הרשותי (מחלקה/אגף/רשות הספורט/תאגיד ספורט)

תיאור התפקיד:

בעל תפקיד העומד בראש מערכת הספורט ברשות המקומית. אחראי לביצוע פעולות הספורט ביישוב ותכנון שנתי ורב שנתי של הספורט ברשות המקומית, בתיאום עם מנהל 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 לטיפוח מצוינות.
- ✓ אחריות לטיפוח הספורט הייצוגי ברשות המקומית.
- ✓ אחריות לתחזוקה מתקנים ואולמות ספורט.

פירוט המטלות העיקריות

- ✓ אחראי להגשת תכנית עבודה שנתיית 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 סיוורים בבתי הספר לגילוי כשרונות צעירים בענף הספורט ולטיפוח מחוננים.
- ✓ אחראי להפעלת מרכזי ספורט קהילתיים/שכונתיים. לרבות גיוס המדריכים וארגון הפעילויות ופיקוח עליהם.
- ✓ אחראי להפעלת מרכזים עירוניים/יישוביים לטיפוח מצוינות 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 לטיפוח הספורט הייצוגי ובכלל זה אחריות להקמה ולטיפוח של נבחרות ספורט בענפי הספורט השונים בהתאם למדיניות הרשות המקומית, הנגזרת מתוכנית האב היישובית בספורט.
- ✓ אחראי לתחזוקה במתקנים ובאולמות (תחזוקה שוטפת ותחזוקה שבר) ולהגשת דיווח מעודכן על המתקנים.
- ✓ משתתף בהגדרת הדרשות והאפיון של תכנית רב שנתיית 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 המנוגבת 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 אחריות ולפעילותו.
- ✓ מציע לממונה עליו שיפורים ושינויים בשיטות העבודה, בדפוסי הפעולה, בנהלים התקפים, בטכסיים, בשאלונים ובכל דרך אחרת לשיפור היעילות והאפקטיביות שלו ושל עובדיו.
- ✓ עובד בתאום מלא ובשיתוף פעולה עם המפקח על הספורט ומנהל הספורט במשרד התרבות והספורט.

כפיפות

בהתאם להחלטת ראש הרשות והמבנה הארגוני שלה. מומלץ: לראש הרשות או מנכ"ל הרשות
 מונחה מקצועית על ידי מנהל הספורט.

דרישות התפקיד:

השכלה:

בעל תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים בחוץ לארץ. 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.**
בנוסף, תינתן עדיפות לבעלי אחת או יותר מהתעודות הבאות: תעודת מאמן ספורט, או תעודות ניהול ספורט/ אוריינטציה בספורט.

****מועמד שייבחר ואינו בעל תואר אקדמי בחינוך גופני או ניהול ספורט או התמחות בספורט, יידרש להשלים את 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 בתחום אימון או ניהול ספורט באחד או יותר מהגופים הבאים: בארגון ספורט/אגודת ספורט/איגוד ספורט/ שלטון מקומי/ מערכת החינוך¹.

למנהל מח' ספורט - תידרשנה 4 שנות ניסיון כאמור לעיל, מתוך שנה לפחות ניסיון ניהולי בתחום הספורט.

למנהל אגף/רשות ספורט - תידרשנה 5 שנות ניסיון כאמור לעיל, מתוך 3 שנים לפחות ניסיון ניהולי בתחום הספורט.

כישורים אישיים:

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

¹ יובהר כי מורה לחינוך גופני אינו מהווה ניסיון מקצועי כאמור.

בנוסף, במסגרת התפקיד יידרשו המטלות הבאות:

1. אחריות על הגשת קולות קוראים, בקשת תמיכות מגופים ממשלתיים ובקרה לקבלת הכספים.
2. הכנת מכרזים וקולות קוראים למדריכים. ות \ מאמנים. ות וספקים.
3. הכנת דוחות.
4. טיפול בהזמנות עבודה במערכת אוטומציה.
5. ריכוז ועדות רכש.
6. רישום לחוגים (במידת הצורך).
7. מתן מענה לספקים, הורים ומדריכים.
8. הכנת חוברת חוגים וקייטנות.
9. הכנת מערכת שעות.

כללי:

1. מועמדים. ות המבקשים. ות להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש למועצה מקומית סביון את המסמכים הבאים:
(א) קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי, בצירוף אסמכתאות.
(ב) תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת לרבות השכלה, השתלמויות וכיו"ב.
(ג) שאלון למשרה פנויה כשהוא ממולא וחתום על ידי המועמד/ת, בהתאם לנוסח המופיע באתר האינטרנט של המועצה.
(ד) תמונת פספורט.
2. המסמכים הנ"ל יוגשו בתוך מעטפה סגורה הנושאת את מספר המכרז. את המעטפה ובתוכה המסמכים יש **למסור פיזית** לתיבת ההצעות שבמזכירות מועצה מקומית סביון, ברחוב השקמה 8.
3. טפסים להגשת המועמדות ניתן להוריד מאתר האינטרנט www.savyon.muni.il
4. **המועד האחרון להגשת המועמדות למשרה הינו 9.7.26 שעה 12:00.** מסמכי הצעה שיימסרו לאחר המועד והשעה האמורים ייפסלו על הסף ולא ייכללו במניין המסמכים שיידונו.
5. **שאלות הבהרה יש להפנות בדוא"ל בקבצי word בלבד לדוא"ל mankal@savyon.muni.il זאת עד ליום 28.6.26 שעה 12:00.** יש לוודא קבלת הדוא"ל באמצעות דוא"ל חוזר או בטלפון 03-7370927.

6. מועצה מקומית סביון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.
7. מועצה מקומית סביון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהיא והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.
8. מועמדים עם מוגבלות יהיו **זכאים לקבל את ההתאמות הנדרשות** להם מחמת מוגבלותם בהליכי הקבלה לעבודה.
9. **תינתן עדיפות למועמדת/ת המשתייכים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם**, ככל שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית ובמידה שהמועמד/ת בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
10. המנהל **יחויב לסיים בהצלחה קורס אוריינטציה בספורט בתוך 18 חודשים** מיום תחילת מינויו לתפקיד.
11. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בברכה
מועצה מקומית סביון

טופס מתמודד.ת למכרז כ"א חיצוני/פנימי מס' 23/2026
מנהל.ת יחידת הספורט הרשותי (ניהול מחלקת ספורט)

פרטים אישיים:

שם משפחה:	שם פרטי:	מין:	מספר ת"ז:	שנת לידה	מצב משפחתי (אין חובה למלא)	מס' ילדים (אין חובה למלא)
		ז / נ			ר / נ / ג / א	
ארץ לידה:			שנת עלייה:			
עיר:	רחוב:	מספר בית:		מיקוד:		
טלפון בית:	נייד:	סוג רישיון הנהיגה:				
רישיון נהיגה: אין/ יש	רכב: אין/ יש	02 / 03 / טריילר / אחר				
אימייל email:						

השכלה:

שם המוסד	מגמה / פקולטה	מתאריך עד תאריך	תעודה

מקומות עבודה קודמים:

שם מקום העבודה	תקופת העבודה	התפקיד	סיבת עזיבה

קורסים / השתלמויות רלוונטיים:

שם הקורס / השתלמות	שם המוסד	משך ההכשרה (מתאריך עד תאריך)	תעודה

האם הנך מועסק כרגע: לא / כן ; שם המעסיק: _____

זמינות לתחילת עבודה: _____

ידיעת שפות: (שפת אם / טוב מאוד / טוב / בסיסי / לא יודע)

עברית: _____ אנגלית: _____ אחר: _____

ממליצים:

שם	תפקיד	מהות ההיכרות	טלפון

שונות:

- האם עבדת בעבר במועצה מקומית סביון או בגופים הקשורים אליה? לא/כן
חברה: _____ תפקיד: _____
תקופת עבודה: _____ סיבת הפסקת עבודה: _____
- האם כיהנת בעבר כחבר במועצה מקומית סביון או בגופים הקשורים אליה? לא/כן
תקופת כהונה: _____
- האם היית בעבר מועמד לעבודה במועצה מקומית סביון? _____
במידה וכן - לאיזו משרה? _____
- האם קרוב משפחה עובד במועצה מקומית סביון ו/או מכהן כחבר מועצה? כן / לא, במידה
וכן פרט: _____
- מצב בריאות: תקין / לא תקין, פרט: _____
קופת החולים בה אני מבוטח הינה: מאוחדת / כללית / מכבי / לאומית

הצהרה אישית

- א. אני מצהיר/ה בזאת כי כל הפרטים שמסרתי לעיל נכונים, שלמים ומדויקים.
- ב. אין לי כל הרשעה פלילית ולא תלויים כנגדי הליכים משפטיים (פליליים) בארץ ו/או בחו"ל.
- ג. מצב בריאותי תקין ואין לי ליקויי בריאות מיוחדים מעבר לאלה שצינתי.

_____ חתימה:

_____ תאריך: