

5/7/15
201038

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 65/2015

אגף תרבות נוער וספורט - מחלקת ספורט

דרושה/ה : מנהל/ת האצטדיון העירוני

תיאור התפקיד :

- הכנת תוכניות עבודה רב שנתית ותקופתית, והכנת תקציב להפעלת האצטדיון ופיקוח על ביצועם.
- ייזום רעיונות ומהלכים עסקיים כלכליים באצטדיון ומגרשי האימונים ויישומם.
- פיקוח ובקרה על תחזוקתו השוטפת של האצטדיון ומגרשי האימונים, על מתקניהם ומערכותיהם השונות (מערכות חשמל, מיזוג אוויר, מערכות הגברה, טלוויזיה במעגל סגור, מקלחות, מלתחות, מערכות בקרה, מערכות התראה, כיבוי אש וכד').
- תכנון והוצאה אל הפועל של אחזקה, שיקום ושיפוץ האצטדיון ומגרשי האימונים.
- פיקוח ובקרה על קיום אירועים המוניים באצטדיון (משחקי כדורגל, אירועי ספורט, ימי ספורט, מופעים, כנסים וכד'), כולל השתתפות בהכנת האירועים, הוצאת רישיון עסק ואבטחת האירועים, פיקוח ובקרה על הפעלתן ותקינתן של כל מערכות האחזקה במהלך האירוע.
- הכנת הזמנות עבודה, שירותים או טובין לספקים והכנת חוזים לצורך התקשרות עם קבלנים ונותני שירות, בסיוע גורמי העירייה המקצועיים.
- ניהול מערך הרכש והצטיידות האצטדיון ובדיקת כל החשבונות המוגשים בגין ביצוע עבודות או קבלת שירותים או טובין.
- הפעלה, הנחייה וליווי הקבלנים המתחזקים את האצטדיון ומגרשי האימונים.
- פיקוח ובקרה מנהלית ומקצועית על צוות העובדים הכפופים לו.
- קשר רציף, קבוע ומקצועי עם נציגי קבוצות הכדורגל העירוניות המשתמשות במתקנים לצורך תיאום צרכיהם ויישום נהלי השימוש.
- יוזמה בשיפור התשתיות ותנאי המשתמשים באצטדיון ומגרשי האימונים, שחקנים וצופים.
- טיפול בפניות/תלונות, בכל הקשור לעבודת האצטדיון.
- ביצוע מטלות ותפקידים נוספים עפ"י קביעת והנחיית הנהלת העירייה.

דרישות התפקיד :

- תואר אקדמי מושלם ממוסד להשכלה גבוהה המוכר ע"י המל"ג.
- בוגר קורס "ניהול ותפעול מחלקות ומתקני ספורט" של מכון וינגייט, יתרון.
- ארבע שנות ניסיון בניהול מרכזי ספורט, מתקני ספורט או מבנים המשרתים קהל בסדר גודל של 3,000 איש ומעלה.
- ניסיון ניהולי מוכח ומוצלח של 3 שנים לפחות בתחומי תקציב, ביצוע משימות וניהול צוות עובדים.
- ידע וניסיון בתפעול תחומים של בטיחות, מערכות חשמל, מיזוג, אינסטלציה, בניין, כיבוי אש.
- ניסיון וידע בתפעול ואחזקת שטחי מסחר- יתרון.
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות כולל סופי שבוע וחגים.
- ידיעת השפה העברית על בוריה, כושר ביטוי גבוה בע"פ ובכתב.
- יוזמה, כושר תכנון וניהול, מוכח.
- יכולת ניהול מו"מ.
- כושר ניסוח והבעה בכתב ובע"פ.
- יכולת ייצוג העירייה מול הגורמים הציבוריים והפרטיים.
- תקשורת בינאישית ברמה גבוהה.

היקף המשרה: 100%

דרגה: 39-41 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל.

תיתכן העסקה בחוזה מיוחד מותנה באישור משרד הפנים

יש להעביר קורות חיים בצרוף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' סוקולוב 11 הרצליה פקס 09-9529143, michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 30/07/2015.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא תצורפנה תעודות לא תענינה.

לא יתקבל עובד שהנו קרוב משפחה בדרגה ראשונה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור.

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה