

תאריך: 30/06/2025
מספרנו: 378362

מכרז פנים/חוץ מס' 125/2025

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העירויות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,
מכרזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

דרושה: מנהל/ת אולם ספורט "תיכון חדש"

אגף הספורט, המחלקה לחינוך גופני ולמתקני ספורט – אולם ספורט "תיכון חדש"
כפיפות: מנהל המחלקה לחינוך גופני ולמתקני ספורט
היקף משרה: 100%

עבודה במשמרות

מתח דרגות: 8-10 בדירוג מינהלי או בדירוג מקביל

המשרה מאוישת ע"י עובד עירייה במילוי מקום

תיאור התפקיד:

- אחריות על הפעלת אולם הספורט וחדרי הספח לשימוש: החינוך הגופני בבי"ס, חוגים, אימונים ומשחקים של אגודות הספורט, אירועים ומפעלי ספורט, כולל תיאום שעות הפעילות עם הגורמים המשתמשים (בכפוף לתכנית אגף הספורט)
- ניהול תקציב האולם
- אחריות על תחזוקת האולם וניקיונו, טיפול מונע ובטיחות
- אחריות על מגרש הספורט החיצוני, תקינותו, נקיטתו ובטיחותו
- ניהול צוות האולם וצוות הניקיון
- תיאום הפעילות בבוקר עם צוות בית הספר (הנהלה, מורים לחינוך גופני)
- יציקת תוכן לפעילות באולם בעת שהוא פנוי מפעילות (כולל פעילות בחדר הספח)
- הכנת רישיון עסק כל שנה, כולל תקשורת עם מהנדסי בטיחות, משטרה, מכבי אש וכו'
- ניהול, שיווק והטמעת התכנה להשכרת אולמות ספורט וחדרי הספח
- אחריות על הימצאות ציוד עזרה ראשונה הנדרש עפ"י הנהלים
- עבודה במשמרות ולעיתים בשעות וימים בלתי שגרתיים לרבות בחול המועד (בסופ"ש וחגים – עפ"י צורך)

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות
- קורס מנהלי מתקני ספורט (יתרון)
- או
- התחייבות לצאת לקורס ולסיימו בהצלחה במועד שייקבע ע"י העירייה
- המועמד שייבחר יידרש להציג אישור על העדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 (קבלת הטפסים הרלוונטיים - מאגף משאבי אנוש בעירייה)

דרישות וכישורים נוספים:

- יכולת טכנית לבצע פעילויות תחזוקה שונות באולם ובמתקני הספורט, ניסיון בתחום - יתרון
- כושר ניהול והנעת עובדים, ניסיון ניהולי – יתרון
- יכולת תיאום, ארגון, בקרה ופיקוח
- יחסי אנוש טובים, יכולת עבודת צוות
- תודעת שירות גבוהה מול אוכלוסייה מגוונת המשתמשת בשירותי האולם
- גישה ואהדה לספורט ולחינוך
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי בכתב ובע"פ
- אמינות ומהימנות אישית
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות וימים בלתי שגרתיים



יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 17/07/2025.

¹ בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

- הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- **מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**
- **על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים**
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

יריב פישר
ראש העיר