**מכרז מס' 07/2026**

**לעמותת קרן עמק הירדן**
**דרוש/ה**
**רכז/ת קידום ספורט**

**עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישורים של מועמדים אחרים.**

**תואר המשרה**: רכז/ת קידום ספורט.
**כפיפות ניהולית**: מנהל מחלקת הספורט.
**תחילת עבודה**: מידית.
**היקף המשרה**: 50%.

**תיאור התפקיד:**

1. **קידום, פיתוח והובלת תחום ספורט הנשים ברשות:**

* הרחבת פעילות ספורט נשים ונערות בענפי הספורט בפרט ובתחום הרשות בכלל.

* הפקה והובלה של אירוע שיא שנתי המוקדש לספורטאיות העמותה, והבטחת ייצוג נשי הולם בכלל אירועי העמותה השוטפים.

* איתור, גיוס וניהול תקציבים ממקורות חוץ כגון: קולות קוראים, ארגוני נשים ומשרדי ממשלה לטובת מימון ופיתוח הפעילות.

2. **ריכוז ותפעול פרויקטים מחלקתיים ורב- מערכתיים:**

* ניהול, הפקות והוצאה לפועל של פרויקטים קהילתיים ועממיים בהתאם לתוכנית העבודה השנתית.

* הובלת השת"פ עם מחלקות המועצה השונות באירועים משותפים (בריאות, חינוך, רווחה, קהילה ועוד).

3. **בנייה, הפעלה והנחיית מערך רכזי ספורט ביישובים:**

* ניהול קשר שוטף, רתימה וגיוס של רכזי הספורט ביישובי עמק הירדן לטובת אירועי ספורט קהילתיים וקידום הבריאות והפעילות הגופנית ביישובים.

* מתן מענה, ליווי ותמיכה מקצועית לצרכי היישובים והרכזים, לצד הצבת יעדים מדידים ובקרת ביצוע תפקידם בשטח.

4. **ליווי רכזי הענפים להשגת יעדים חברתיים וערכיים על פי יעדי מנהל המחלקה:**

* סיוע לרכזי הענפים ביישום ועמידה ביעדים החברתיים, החינוכיים והערכיים של מחלקת הספורט.

**5. ריכוז וניהול מערך המדיה והדוברות של המחלקה:**

* ריכוז ותפעול מערך המדיה החברתית של מחלקת הספורט. עבודה משותפת וסנכרון בין הרכזים והפעילויות בשטח לבין דובר המועצה וחברת המדיה החיצונית.

* איסוף חומרים, ריכוז תכנים מהיישובים ומהענפים השונים, ודחיפתם לפרסום בערוצי המדיה והתקשורת.

**<u>תנאי סף לתפקיד:</u>**

**<u>השכלה:</u>**

- 12 שנות לימוד- חובה.

**<u>ניסיון מקצועי:</u>**

- ניסיון של שנה לפחות בקידום הספורט במדיה החברתית.
- ניסיון בעבודת צוות.

**<u>כישורים אישיים ומקצועיים:</u>**

- תקשורת בין אישית מעולה, יכולת הנעה ורתימה של שותפים, רכזים ומתנדבים.
- ראייה מערכתית לצד ירידה לפרטים תפעוליים ולוגיסטיים בהפקת אירועים.
- כושר ביטוי גבוהה בכתב ובעל פה והבנה בעולמות המדיה הדיגיטלית והרשתות החברתיות.
- יכולת עבודה תחת לחץ, בעבודת צוות, ניהול עצמי ועמידה ליעדים מדידים וכמותיים.

**<u>דרישות נוספות:</u>**

- גמישות בשעות העבודה לרבות נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות (כולל אירועי ערב וימי שישי לפי הצורך).
- רישיון נהיגה בתוקף ורכב (ניידות מלאה בין יישובי המועצה).

---

**אופן הגשת מועמדות ומסמכים נדרשים**:
מועמד/ת מתבקש/ת להגיש מועמדותו בכתב, בצירוף קורות חיים, פירוט ניסיון קודם ומסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן).

- מועמד/ת אשר עומד בדרישות הגיוס יתבקש לעבור ראיון בוועדת איתור.

**<u>הגשת מועמדות</u>** עד ליום 22.11.2026 בשעה 12:00 יש לשלוח מסמכים רלוונטיים כולל קורות חיים למייל שכתובתו shon@j-v.org.il**.**

*** הבהרה מגדרית**: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.
**** הבהרות:**

1. בהתאם לחוק שיווין זכויות לאנשים עם מגבלות תינתן העדפה במשרה הנ"ל למועמדים העונים על הגדרת החוק ועונים על דרישות התפקיד.
2. לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.

**הודעה בדבר זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה.**