



מכרז כ"א פומבי מס' 2024 / 04.

## הזמנה להגשת מועמדות לתפקיד מנהל/ת מרכזי פנאי וספורט - בנוף הגליל

החברה לפיתוח נוף הגליל בע"מ (להלן: "החברה") פונה בזאת לקבלת מועמדות לתפקיד מנהל/ת מרכזי פנאי וספורט - בנוף הגליל.

המודעה מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והיא מיועדת לנשים וגברים כאחד.

### תיאור כללי ותמציתי של המשרה המוצעת:

ניהול כללי ושוטף של מכרזי הפנאי והספורט של החברה, קאנטרי, מתחם, פארק מים, בבריכות השחייה המחוממת והפתוחה, מגרשי הספורט, חדרי החוגים ובכלל זה: ניהול תקציב, מערך השיווק והמכירות, ניהול כוח האדם, ניהול מערך התפעול והתחזוקה של כל המתחמים ושל כלל פעילות הפנאי והספורט בחברה.

**היקף המשרה:** משרה מלאה (100% משרה).

**כפיפות:** למנכ"ל החברה ו/או מי מטעמם.

**תנאי העסקה ושכר:** תנאי העסקה המוצעים ובכלל זה המשכורת המוצעת למועמד/ת שייבחר לתפקיד ייקבעו בהתאם לחוזר סגן הממונה על השכר 2021 ולאישור הגורמים הרלוונטיים על פי דין.

### דרישות התפקיד:

- סיוע בגיבוש תכניות כלכליות ושיווקיות.
- בניית תוכנית שנתית ורב שנתית לקידום ופיתוח המרכזים.
- הכנת תכנית הפעלה.
- איתור, קליטת וגיוס עובדים מקצועיים וכלליים וניהול כח האדם במתחם.
- זיקה לאורח חיים ספורטיבי, ניסיון מקצועי בתחום ניהול עמותות ו/או גופים ומתחמי ספורט.
- ניסיון בניהול צוותים ו/או ארגונים – של 02 שנים לפחות. (שנתיים)
- ניסיון בניהול בריכות ו/או מתחמי ו/או עמותות ספורט/פנאי ונופש/תרבות – יתרון.
- שותפות באירועי הספורט והפנאי של החברה והעיר.
- איתור צרכים בתחום הספורט בקהילה ושותף/ה לקביעת סדר העדיפויות של החברה בנושא לרבות, גיבוש ויישום התוכניות והפעילות.
- ניסיון בעבודה מול ספקים.
- יכולת ניהול עצמית, אחריות, מוסר עבודה גבוה.
- כריזמה אישית ותודעת שירות גבוהה.
- יכולת ארגון וסדר ברמה גבוהה.
- יוזמה אישית ויצירתיות.
- יכולת בניהול נכסים, השכרות, מכרזים.
- יחסי אנוש טובים מאוד.
- אוריינטציה לשיווק ולמכירות.
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות לרבות, אך לא רק, בשעות הערב, כולל שבתות וחגים.



י.ט. ניידות.

## **תנאי סף להגשת מועמדות:**

### **השכלה:**

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

**או**

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.

**או**

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל וסיים קורס מקצועי (כמפורט בדרישות הקורסים והכשרות המקצועיות).

**או**

אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, 6 שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (2 מתוך 3 הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר, וסיים קורס מקצועי (כמפורט בדרישות הקורסים והכשרות המקצועיות).

**לצורך עמידת המציע בתנאי סף לעיל, עליו לצרף תעודות המעידות על השכלתו.**

## **תנאי סף לתפקיד:**

### **ניסיון מקצועי:**

למציע שהינו בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל – 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור הנדסאי רשום - 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור טכנאי רשום - 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

היכרות עם יישומי office.

## דרישות נוספות :

- 1.1. יצוגיות; שירותיות; הקשבה וסובלניות - יתרון;
- 1.2. יכולת בניית הסכמות ופתרון קונפליקטים - יתרון;
- 1.3. יכולת הובלת תושבים בתהליכים מורכבים ולטווח זמן ארוך - יתרון;
- 1.4. עיסוק המשלב בין תחום העבודה החברתית קהילתית ותחום התכנון - יתרון;
- 1.5. יכולת עמידה מול קהל - יתרון;
- 1.6. עבודה מול בעלי עניין מגוונים (עובדי הרשות המקומית, יזמים, בעלי נכסים, תושבים) - יתרון;
- 1.7. עבודה בשעות לא שגרתיות (כנס תושבים וכו') - יתרון;
- 1.8. בעל תעודות הסמכה – לימודי תעודה ו/או תארים בתחומים נוספים – יתרון;
- 1.9. קורסים והשתלמויות בענפי ספורט רלוונטיים – יתרון;
- 1.10. בוגר קורס עזרה ראשונה (עם תעודה רלוונטית ובתוקף יהווה יתרון - יתרון);
- 1.11. בעל ניסיון בניהול תקציבים וכח אדם - יתרון;
- 1.12. שליטה בשפה העברית ברמת שפת אם, יתרון לדוברי שפות נוספות כגון, אנגלית, רוסית וערבית – יתרון;
- 1.13. הצהרה ואישור בדבר היעדר הרשעה פלילית בעבירות מין לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין (תשס"א-2001) - יתרון;
- 1.14. שליטה בתוכנות מחשב - יתרון;
- 1.15. שליטה ביישומי מחשב וניהול רשתות חברתיות - יתרון;
- 1.16. שליטה ויכולת טיפול ופתרון בעיות תוכנה וחומרה - יתרון;
- 1.17. יכולת ניהול קמפיינים – אופליין ואונליין – יתרון;
- 1.18. יכולת לנהל ולתחזק את אתר הבית של החברה – יתרון;
- 1.19. יכולת כתיבת תכנים וניהול שוטף של מערכת הדיוור של המרכזים - יתרון;



## תיאור ספציפי ומפורט של התפקיד המיועד :

ניהול כולל (פיננסי ולוגיסטי) של "המתחם" - מתחם הספורט והפנאי של נוף הגליל ובכלל זה, הבריכות במתחם עפ"י כל חוק, תקנות רלוונטיות, דרישות משרד הבריאות, רישוי עסקים, בטיחות וביטחון, על פי מדיניות ונהלים מחייבים שימסרו למנהל עם תחילת עבודתו.

גיוס וניהול צוות עובדים, אחריות על הכשרתם והכנתם המקצועית, הנחייתם לתפקידים השונים בבריכה, קביעת סדרי עבודה, ניהול רישום שעות עבודה ודיווחים.

פיקוח צמוד על מנהלי ו/או מפעילי הבריכות.

פיקוח צמוד על המצילים.

פיקוח צמוד על כלל עובדי המתחמים לרבות, צוות הקבלה, מכירות ועובדי התחזוקה והניקיון.

הכנת הבריכות מנהלתית וטכנית, על כל המתקני הציוד כולל אך לא רק, בין ביצוע תיקונים שוטפים הנדרשים להבטחת פעילותו התקינה של "המתחם", גינון המתחם רכישות של ציוד מקצועי נדרש, התקנות שונות, רישוי ואישורים מכל הגורמים הרלוונטיים.

טיפול בכל הדרוש לאבטחת "המתחם" בהתאם לחוק רישוי עסקים ו/או הנחיות משטרת ישראל והגורמים המוסמכים.

ניהול הוצאות והכנסות בתאום עם הנהלת החשבונות של החברה, ודיווח על פי דרישה, תוך הקפדה מוחלטת על רישומים והוצאת קבלות, ניהול מעקב תקציבי שוטף עם דיווח לחברה כל רבעון תוך עמידה במסגרת תקציבית כפי שתקבע על ידי החברה.

ניהול מערכת ממוחשבת משולבת הכוללת בין היתר, ניהול רישום מנויים, ניהול הכניסה לבריכות ולחוגים, טיפול בקבוצות מאורגנות, רישום הוצאות והכנסות, מעקב תקציבי וכן ניהול ורישום שעות העבודה בפועל של העובדים והכל בתיאום עם המערכת הממוחשבת של החברה.

ניהול שוטף ותפעול כלל פעילותו של "המתחם", לרבות אך לא רק, הבריכה המחוממת המהווה את העוגן של "המתחם", טכנית וארגונית, ברמה הגבוהה ביותר של סדר וניקיון במלתחות ובשטח הבריכות, פיקוח על תקינות מי הבריכה, בטיחות ותיקון ליקויים במהירות תוך הקפדה על נוהלי בטיחות ותוך לוח זמנים שייקבע ומתן שירות טוב והולם למתרחצים והבאים ל"המתחם".

אחריות על הודעות למתרחצים בבריכה ולבאי "המתחם" מראש על כל חריגה או שינוי בלוחות הזמנים והפעילות של המרכז על ידי שילוט בהתאם, העברת הודעות באמצעות הסלולר, בתקשורת המקומית ובדף ה - "פייסבוק" ו/או בכל מדיה חברתית זמינה ובכלל זה, באתר החברה.

ייזום ועידוד הזמנת מוסדות והפעלת קייטנות במתחם וניהולן, פרסום ושיווק מרכז הספורט והבריכה ופארק המים למנויים, ארגון מערך ללימודי שחייה וכל פעילות אחרת שתראה לנכון ובאישור - שיהא בה על מנת להגדיל את הכנסות המרכז.

המשרה המוצעת הינה "משרה מלאה" והזוכה בהליך יהא מנוע מלעבוד במקום נוסף ללא קבלת היתר בכתב מאת מנכ"ל ודירקטוריון החברה.

התפקיד מתייחס לכל מרכזי הפנאי והספורט של החברה.

**המינוי כפוף לאישור וועדת כ"א ו/או דירקטוריון החברה.**



החברה רשאית לנהל מו"מ עם מי מהמציעים ולדרוש הבהרות ו/או המלצות במידת הצורך.  
דירקטוריון החברה שומר לעצמו הזכות הבלעדית לשנות ו/או לתקן פרסום זה בכל עת ועד להכרזת זוכה בהליך בין היתר.

וועדת המכרזים רשאית לזמן את 10 המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות שפורטו בהזמנה.

**פרטים נוספים ניתן לקבל במשרדי החברה בימים א-ה בין השעות 08:00 עד 16:00  
בטל' מס' 04-6570166**

**מועדים רלוונטיים להשתתפות במכרז:**

א. שאלות הבהרה ניתן יהא להפנות עד ליום 29.12.2024 באמצעות כתובת הדוא"ל  
dora@nidev.co.il

ב. מענה לשאלות ההבהרה יינתן עד ליום 31.12.24

ג. הגשת הצעות יש להגיש בצירוף קו"ח וכל המסמכים הרלוונטיים כמפורט לעיל לא יאחר  
מ- 05.01.25 שעה 14:00 לדוא"ל: dora@nidev.co.il

בכבוד רב,  
מיכאל אלביטר, מ"מ מנכ"ל