

## A Tapolca Városi Sportegyesület Sakk Szakosztálya pályázatot hirdet

### **„Sakk Szakosztályvezető”**

munkakör betöltésére az alábbi feltételekkel:

Munkaköri feladatok:

A sakkszakosztály vezetőjének munkaköre:

- I. Szakosztály irányítása – vezetése, szakosztályi munka szervezése (beleértve a szakmai és gazdálkodási feladatokat is), költségvetés tervezése, kezelése. Egyéb protokolláris feladatok elvégzése.
  - II. Csapatbajnokságban résztvevő csapatok teljes körű ügyintézése. Saját, országos és regionális versenyekkel kapcsolatos ügyintézés.
  - III. Sakkiskola vezetése, irányítása teljes ügyintézés.
  - IV. Együttműködés és kapcsolattartás
- 
- I. Szakosztály igazgatása-vezetése, szakosztályi munka szervezése, költségvetés tervezése, kezelése, egyéb protokolláris feladatok elvégzése
    - a) A szakosztály irányítása – vezetése, szakosztályi munka szervezése:
      - a tagok adatainak dokumentálása
      - a tagdíjak beszedése és dokumentálása éves viszonylatban
      - a szakosztály évenkénti versenynaptárának elkészítése
      - a szakosztály ügyviteli feladatainak szervezése, végrehajtása
      - pályázatok figyelése és azokkal kapcsolatos feladatok elvégzése.
      - a szakosztály éves szakmai és költségvetési beszámolójának elkészítése
      - évente 2 - 3 - 4 alkalommal részletes beszámolót készítése az eredményekről
      - szakosztály vezetése (elnöksége) felé való beszámolás, főbb feladatok ismertetése
    - b) A szakosztály költségvetésének tervezése, kezelése, gazdasági irányítása, felügyelete
      - a felvett összegekkel való elszámolása a könyvelőnél
      - a pályázat útján elnyert összegek tételes és jogcím szerinti elszámolása
      - a szakosztály pillanatnyi pénzügyi helyzetének ismerete
    - c) Egyéb protokolláris feladatok elvégzése
      - a szakosztály évről-évre köszöntő rendezvényének megszervezése
  - II. Csapatba bajnokságban résztvevő csapatok teljes körű ügyintézése. Saját, országos és regionális versenyekkel kapcsolatos ügyintézés.
    - versenyzők rajtengedélyének, versenyengedélyének a kiváltása
    - nevezés az egyes bajnokságokra
    - a bajnoki sorsolások után a hazai és idegenbeli fordulókhoz szükséges feltételek biztosítása
    - saját versenyek megrendezéséhez szükséges feltételek biztosítása
    - országos rendezvényen való részvétel megszervezése



### III. Sakkiskola vezetése, irányítása, teljes ügyintézése

Napi oktatást végzése történik kis csoportokban (3 - 4 - 5 fő). Az oktatás naponta történik hétfő – szombati napokon.

Feladatok:

- Az oktatás feltételeinek teljes körű biztosítása.
- A sakkiskola éves verseny és munkaprogramjának összeállítása.
- Kapcsolattartás a szülőkkel, versenyzőkkel, edzőkkel
- Szinten tartani és lehetőleg növelni a sakkiskolások számát
- Kapcsolódó dokumentumok, elszámolások vezetése

### IV. Együttműködés és kapcsolattartás

Az együttműködés és kapcsolattartás kiterjed:

- az egyesület vezetésével, ügyvitelével,
- szakosztályvezetéssel,
- szakszövetséggel,
- támogatókkal, szponzorokkal
- versenyzőkkel, szülőkkel
- minden egyéb protokolláris személlyel való kapcsolattartásra is

**A munkakör betöltésének feltételei:**

- emberi, szakmai alkalmasság, gyakorlati pedagógiai ismeretek, együttműködési készség és képesség
- jó problémamegoldó képesség, alkalmasság önálló munkavégzésre
- terhelhetőség, nagy munkabírás, gyakorlati vezetési ismeretek
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek (Word, Excel, Access)
- B kategóriás jogosítvány

**Az elbírálásnál előnyt jelent:**

- helyi sajátosságok ismeret
- sportszervezői vagy marketing végzettség.
- a magyar sakk sport viszonyainak és a sakk szakosztály tradícióinak, működésének ismerete.

**A pályázatnak tartalmaznia kell a részletes szakmai önéletrajzot, valamint egy vezetői elképzelést a szakosztály szervezete, működése, marketingtevékenysége témakörökben, valamint terveit a:**

- szakosztály létszámának, különösen a gyermek és ifjúsági sportolói létszám növelése,
- szakosztály eredményességének megőrzése,
- oktatás színvonalának fenntartása vagy javítása érdekében teendő elképzeléseiről összesen 2-4 oldal terjedelemben.

**A pályázó nyilatkozzon, hogy tevékenységét társadalmi munkában vállalja vagy milyen javadalmazási igénye van a szakosztályvezetői munkakör ellátása kapcsán.**

Kérjük a **pályázatot aláírva, zárt borítékban 2017. június 10-ig**, személyesen vagy postai úton a Tapolca Városi Sportegyesület, Tapolca, Alkotmány u. 7. címre eljuttatni.

A borítékon kérjük feltüntetni: „Pályázat”



A pályázat kiírója:

- fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot érvénytelennek nyilvánítsa, új pályázatot ír hasson ki
- döntésétől függően a pályázókát személyesen is meghallgathatja
- nem nyertes pályázatok nem küldi vissza, de azok személyesen 2017. július 15-ig átvehetők az egyesület székhelyén.

Tapolca, 2017. május 17.

  
Rédli Károly  
Tapolca Városi Sportegyesület  
elnök

