



מכרז מספר 1000/08/23

מכרז על תפקיד המזכ"ל:

יש להגיש הצעות עד ל-14.9.23

1. מי יכול/ה להגיש בקשה לתפקיד?

- 1.1. חבר/ה איגוד
- 1.2. בעל/ת ידע בסיסי בעבודה משרדית
- 1.3. בעל/ת הכישרים והיכולות לנהל את מאגרי המידע והמסמכים הנדרשים
- 1.4. בעל/ת מוטיבציה לתרום לקידום הספורט

2. דרישות התפקיד:

- 2.1. המזכיר/ה תבחר ע"י הוועד המנהל לאחר הבחירות הכלליות
- 2.2. מזכיר/ה האיגוד מנהל את הצד הטכני של האיגוד, כ-10 שעות שבועיות.
- 2.3. ממשקי העבודה: מול הוועד המנהל, התאחדות אילת, קלוב התעופה- מרכז, מנהל האתר, מנהלי מיזמים, מנהלי המועדונים ומנהרת הרוח, רשם העמותות, רו"ח ועוד...

2.4. אחריות ופירוט התפקיד:

- 2.1.1 ניהול חשבון הבנק
- 2.1.2 הנהלת חשבונות והתנהלות מול רו"ח
- 2.1.3 רישום פרוטוקולים של הישיבות ופרסומם, מעקב אחר הביצוע
- 2.1.4 הוצאת חשבוניות וקבלות
- 2.1.5 ניהול דו"ח תחרויות והגשתו בכל שנה
- 2.1.6 הגשת מסמכים לניהול תקין לרשם העמותות
- 2.1.7 חיבור בין הגורמים השונים המתנהלים באיגוד – מנהלי מיזמים, מנהל אתר, מנהלי מדיה ועוד
- 2.1.8 פרסום הודעות כלליות הנוגעות לניהול השוטף
- 2.1.9 מענה טלפוני ובמייילים לפניות חברי האיגוד



2.1.10 פיקוח על תהליך הנפקת רישיונות וחיבור בין מנהל האתר לגורמים
המקצועיים.

3. התגמול למזכיר/ה -

לאור ריבוי המשימות בתפקיד זה וכדי לפצות על אובדן הזמן בגין התנדבות
זו על פי חוק רשם העמותות ניתן לתת גמול למזכיר/ה של עד 16,800 ש"ח
בשנה.