

Περιγραφή θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Εκπαίδευσης & Αθλητισμού
Τμήμα:	Εκδηλώσεων & Προγραμμάτων Αθλητισμού
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος του Τμήματος Εκδηλώσεων & Προγραμμάτων Αθλητισμού
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος Υλοποίησης του Τμήματος Εκδηλώσεων & Προγραμμάτων Αθλητισμού
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΠΕ Καθηγητών-Γυμναστών

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα:
<ol style="list-style-type: none">1. Η υλοποίηση των προγραμματισμένων αθλητικών εκδηλώσεων.2. Η εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης μαζικού αθλητισμού.3. Η υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και προώθηση κοινωνικών αξιών (εθελοντισμός, καταπολέμηση βίας, ρατσισμού κ.α.) μέσω αυτών.4. Η εκτέλεση δραστηριοτήτων άθλησης που διεξάγονται στα Αθλητικά Κέντρα του Δήμου ή σε εγκαταστάσεις τρίτων και εντάσσονται στον προγραμματισμό του Τμήματος5. Η συμμετοχή σε προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης.

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:
<ol style="list-style-type: none">1. ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ2. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΤΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ3. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΑΖΙΚΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ4. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΑΘΛΗΣΗΣ5. Η ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΕ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΑΛΛΑ ΤΜΗΜΑΤΑ.

Ενότητα 4. Απαιτήσεις της θέσης εργασίας για γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία.

Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία:
<u>Εκπαίδευση:</u> Πτυχίο ΑΕΙ (Τ.Ε.Φ.Α.Α.) της ημεδαπής, ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής
<u>Βασικές γνώσεις:</u> Βασικές γνώσεις ψυχολογίας και προπονητικής στο μαζικό αθλητισμό
<u>Δεξιότητες / Ικανότητες:</u> Παρουσίαση γνωστικών αντικειμένων Διαχείριση κρίσεων Συνεργασία

Ξένες γλώσσες: _
Επιθυμητή

Εμπειρία: _
Επιθυμητή τριετής εμπειρία στο μαζικό αθλητισμό στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊστάμενους

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος: (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Προϊστάμενος της Δ/σης: Κ.Α.Α (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης