Бос жумыс орны 19.09.2019 бастап 19.10.2019 дейін жарамды

**Спорт жоніндегі эдіскер**
**МЕТОДИСТ ПО СПОРТУ**

**Сулулык, фитнес, спорт / Сулулык, фитнес, спорт**

Кэсіпорын: коммунальное государственное учреждение "Детско-юношеская спортивная школа по теннису города Актау" Управления физической культуры и спорта Мангистауской области
Енбекакы: 126 125 бастап 151 645 тенгеге дейін
Толык жумыс куні, уакытша жумыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жумыс орын туралы акпараттар**

| | |
|---|---|
| Аймак | Манғыстау облысы / Актау к. |
| Жумыс орны | ПРИМОРСКИЙ-1, ЗДАНИЕ 3 |
| Лауазымдык міндеті | 2.1. организовывать спортивную работу в школе;<br>2.2. анализировать состояние учебно-тренировочной и воспитательной работы в спортивной школе и разрабатывать предложения по повышению ее эффективности;<br>2.3. своевременно готовить спортивную школу и обеспечивать высокое качество обслуживания спортсменов и зрителей при проведении всех видов учебно-тренировочной, спортивно и массовой, физкультурно-оздоровительной работы, соревнований и зрелищных мероприятий;<br>2.4. принимать активное участие в организации и проведение спортивных соревнований, физкультурно-оздоровительных и зрелищных мероприятиях;<br>2.5. составлять расписание занятий, положений о проведении соревнований, программ физкультурно-спортивных праздников;<br>2.6. осуществлять проведение, в установленном порядке, проверки технического состояния и надежности спортивного сооружения, обеспечить безопасность зрителей и участников при проведении занятий и массовых мероприятий;<br>2.7. обеспечивать на спортивном сооружении медицинский контроль, регулярно проводить анализ влияния физической культуры на состояние здоровья занимающихся;<br>2.8. устанавливать деловые связи по организации массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с другими государственными и общественными организациями;<br>2.9. обеспечивать порядок и дисциплину на спортивных объектах, как во время учебно-тренировочных занятий, так и при проведение спортивно-массовых мероприятий;<br>2.10. вести учебно-воспитательную работу;<br>2.11. вести учет и составлять отчетность по утвержденным формам и установленные сроки представлять администрации;<br>2.12. своевременно оформлять приказы и распоряжения и ведет журнал, касающихся деятельности тренеров спортивной школы (командировки, повышение квалификации, семинары);<br>2.13. ежемесячно вести табель учета рабочего времени тренеров-преподавателей, медицинского работника;<br>2.14. участвовать в проведении государственных закупок;<br>2.15. осуществлять контроль за эффективностью и уровнем использования спортивной школы: спортивными секциями, оздоровительными группами, арендующими организациями, коллективам физкультуры и оказывать методическую и практическую помощь в проведении спортивных мероприятий, ежемесячно проводить анализ выполнения плана загруженности спортивной школы. |
| Бос жумыс орындар саны | 2 |

**Жумыс іздеушіге талаптар**

| | |
|---|---|
| Мамандык бойынша отілі | 1 жыл |

| | |
|---|---|
| Кәсіби дағдылар | демалыстарды уйымдастыру;<br>балаларға арналған спорт;<br>мугедектерге арналған спорт;<br>спорт клубтарын баскару;<br>баскетбол; |
| Білім денгейі | жоғары |
| Менгерген тілдері | Казак - жоғары денгей<br>Орыс - жетік денгей |
| Жеке касиеті | Интернеттін негізгі білімі;<br>электрондык поштаны пайдалану;<br>аналитикалык ойлау;<br>тапкырлык;<br>акпарат жинау;<br>зандарды, нормативтік-кукыктык актілерді және нускаулыктарды сактау тэртібі;<br>окуға деген кабілетілік;<br>байкау;<br>бастамасы;<br>сенімділік;<br>жаупкершілік;<br>укыптылык;<br>тендестірілген тулға;<br>адамдармен жумыс істеудін артыкшылығы;<br>тапкырлык;<br>жауапты болу кабілеті;<br>назар аудару;<br>ужымда жумыс істей білу;<br>шыдамдылык (адамгершілік); |

**Кэсіпорын туралы акпараттар**

| | |
|---|---|
| Кызметкерлер саны | 42 |
| Байланыстағы тулға | Иманкулова Алтын Жаксыбековна |
| Кэсіпорынның аймағы | Манғыстау облысы / Актау к. |
| Кэсіпорынның мекен-жайы | Приморский 1 Шағын ауданы 3 |