

Nazwa: Kierownik klubu sportowego

Kod: 143110

Synteza: Odpowiada za całokształt działalności klubu sportowego, w szczególności w zakresie organizacji imprez sportowych i promocji oraz spraw administracyjno-technicznych; planuje i opracowuje strategię rozwoju klubu sportowego; nadzoruje i odpowiada za realizację celów sportowych i budżetowych oraz koordynuje pracę i współdziałanie wszystkich pracowników klubu.

Zadania zawodowe:

- tworzenie i likwidowanie klubu lub sekcji sportowych w porozumieniu z zarządem klubu sportowego;
- ustalanie planów działania całego klubu oraz sekcji sportowych zgodnie z kierunkami określonymi przez zarząd klubu;
- zarządzanie majątkiem klubu sportowego;
- opiniowanie przystąpienia klubu lub sekcji sportowych do zrzeszeń oraz federacji o charakterze sportowym;
- sprawowanie nadzoru nad pracą sekcji sportowych oraz działalnością gospodarczą klubu;
- zarządzanie działalnością programową i finansowo-gospodarczą klubu;
- kontrolowanie wyników finansowych klubu pod względem: kosztów stałych działalności, realizacji planu rocznego, kosztów usług zewnętrznych, określenia centrów kosztów i centrów przychodów, mających na celu wyznaczanie i wdrażanie rozwiązań z zakresu zarządzania zasobami i zarządzania kosztami klubu sportowego;
- rekrutowanie pracowników (w tym w szczególności: trenerów, fizjoterapeutów, psychologów sportowych, pracowników administracyjno-technicznych itp.) i zawodników zgodnie z założeniami dotyczącymi rozwoju klubu sportowego oraz wymaganiami kompetencyjnymi;
- zarządzanie pracą podległego zespołu, w tym motywowanie pracowników i kontrolowanie efektów ich pracy;
- dbanie o rozwój zawodowy pracowników i rozwój sportowy zawodników zgodny ze strategią klubu sportowego;
- podejmowanie decyzji w sprawie udzielania zgody na przejście zawodników do innych klubów sportowych po uzyskaniu opinii zarządu;
- negocjowanie i przeprowadzanie transferów zawodników i trenerów;
- negocjowanie i podpisywanie umów z zawodnikami i trenerami;
- organizowanie wyjazdów szkoleniowych;
- organizowanie ligowych i sparingowych spotkań oraz wyjazdów na imprezy sportowe;
- prowadzenie dokumentacji, w szczególności w zakresie dokumentów uprawniających zawodników do uczestnictwa w

impresach sportowych;

- negocjowanie i zawieranie umów ze sponsorami oraz innymi podmiotami w zakresie posiadanych pełnomocnictw;
 - zapewnianie właściwego i bezpiecznego przygotowania sprzętu sportowego do wykorzystania przez zawodników;
 - zarządzanie mieniem klubu;
 - budowanie pozytywnego wizerunku klubu sportowego;
 - zapewnianie podległemu zespołowi bezpiecznego środowiska pracy, dbanie o przestrzeganie zasad etyki zawodowej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.
-
- występowanie z wnioskiem do odpowiednich organów administracji terenowej o zezwolenie na organizację imprez masowych (rozgrywek sportowych, meczów, turniejów itp.);
 - popularyzacja dorobku sportowego klubu oraz jego zawodników;
 - kontakt z mediami w celu promowania sportowej działalności klubu;
 - uczestniczenie w zawodach i turniejach sportowych, spotkaniach i konferencjach branżowych.

Dodatkowe
zadania
zawodowe: