

## **SPORDIJUHI AMETIJUHEND**

### **1. ÜLDOSA**

Spordijuhi võtab tööle töölepingu seaduse alusel vallavanem .  
Spordijuht allub vallavanemale

### **2. AMETIKOHA EESMÄRK**

Sporditöö ametikoha eesmärk on sporditöö propageerimine, korraldamine ja arendamine vallas.

### **3. TÖÖÜLESANDED JA VASTUTUS**

#### **Spordijuht:**

- 3.1. korraldab ja vastutab sporditöö korraldamise eest vallas;
- 3.2. koostab valla spordiürituste plaani ja ajakava;
- 3.3. teeb ettepanekuid valla eelarvesse spordiürituste rahastamiseks iga aasta 01.oktoobriks;
- 3.4. koostöös teiste vallavalitsuse spetsialistide ja allasutuste töötajatega koostab ja esitab sporditöölaseid projekte ja taotlusi;
- 3.5. teeb koostööd teiste asutuste , ettevõtete ja omavalitsustega;
- 3.6. võimaldab spordivahendite ja treeningute kättesaadavust ja läbiviimist Krootuse Põhikooli võimlas ja spordiväljakutel;
- 3.7. korraldab suusa-, kõnni- ja matkaradade korrashoidu ning vajadusel suusa- ja muu spordiinventari laenutuse;
- 3.8. koostöös vallavalitsuse ja kooli vastavate töötajatega korraldab spordi-ja mänguväljakute korrashoidu ja hooldust.
- 3.9. esitab sporditöö aruande 2 korda aastas vallavalitsusele tähtaegadega 1.maiks ja 1.oktoobriks;
- 3.10. vastutab tema kasutusse antud vara heaperemeheliku hoidmise ja kasutamise eest.
- 3.11. vastutab sporditöölaste aruannete tähtaegse esitamise eest;
- 3.12. vastutab sporditöölaste projektide ja taotluste õigeaegse esitamise eest;
- 3.9. peab vallas toimunud spordiürituste kroonikat.

### **4. Õigused**

**Spordijuhil on õigus:**

- 4.1. saada valla ametnikelt, töötajatelt , allasutuste juhtidelt ja töötajatelt informatsiooni oma tööülesannete täitmiseks;
- 4.2. osaleda vallavalitsuse ja volikogu istungitel, kus käsitletakse sporditöö küsimusi.

## **5. NÕUDED KVALIFIKATSIOONILE**

- 5.1. Spordijuhil peab olema keskharidus, soovitavalt spordialane eriharidus, aktiivne spordiga tegelemise kogemus.
- 5.2. Spordijuht peab valdama eesti keelt ja oskama kasutada arvutit oma tööülesannete täitmiseks.
- 5.3. Spordijuht peab olema hea organiseerimisvõimega, adekvaatse enesehinnanguga, hea suhtlemisoskuse – ja koostöövalmidusega.