



1025 Budapest, Törökvész út 87-91. IV. 403/M

Web: www.squash.hu E-mail: squashiroda@squash.hu Levél.: 1282 Budapest, pf.: 40

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A Magyar Fallabda (Squash) Szövetség elnöksége pályázatot ír ki utánpótlás szövetségi kapitány munkakörre

A megbízás időtartama és formája:

Határozatlan idejű: 2022. szeptember 01-től, kötetlen munkaidőben.

A pályázat benyújtásának módja és határideje:

A pályázat benyújtása elektronikus levélben a fotitkar@squash.hu címre, 2022. augusztus 15-ig.

A pályázatok elbírálása:

- a pályázatok elbírálását a MF(S)SZ elnöksége végzi
- az elnökség jogosult megvizsgálni a pályázók alkalmasságát a feladatok teljesítésére, és ennek során a csatolt dokumentumok eredetiségét is ellenőrizheti;
- a pályázatok elbírálása során a kiíró írásban felvilágosítást kérhet a pályázótól a pályázatában foglaltak pontosítása érdekében;
- a kiíró a felvilágosítás kéréséről és annak tartalmáról haladéktalanul írásban értesíti a pályázót;
- a pályázat nyertese az, aki a pályázati felhívásban rögzített feltételek teljesítése mellett, a legjobb pályázatot adta be;
- a pályázat elbírálásának határideje: 2022.08.29.

Az utánpótlás szövetségi kapitány feladata és hatásköre:

- Az EB-re kijelölt junior válogatott felkészítésének megtervezése, a munkaterv elkészítése alábbiak szerint:
 - adatgyűjtés /a bő keret kijelölése, élő kapcsolatok előkészítése a versenyzőkkel, s azok edzőivel, szülőivel. Kérdőívek minden személyes adatról, az étkezési rendig bezárólag /
 - az összetartások számának, helyszínének meghatározása, az anyagi vonzatokkal együtt
 - megállapodás a sportpszichológussal, és a csapatépítővel, az összetartások helyszínét biztosító klubok megjelölése. (Megállapodás főtitkár feladata)
 - a versenyzőkkel való szerződés elkészítése, aláírása /tartalmazza azokat a kritériumokat - versenyek, sportszerű magatartás, eredményes iskolai részvétel, szövetségi rendezvényeken való megjelenés, stb. -, melyek betartása esetén a versenyző részt vehet az összetartásokon.
 - az összetartások szakmai programjának elkészítése, különös tekintettel a hangsúlyok megfogalmazására / kondíció, mentális felkészítés, csapatépítés, stratégiai és taktikai elemzés, technikai elemek/
- Komplettn költségvetési terv elkészítése, az eszközbeli igényekkel együtt. A terv főtitkárvaló egyeztetése és véglegesítése. Az elfogadott költségvetés betartása főtitkár feladata.
- A versenyzők teljesítményének mérése az összetartásokon, és a kijelölt versenyeken
- Az utazó keret korrekt, és felelősségteljes kiválasztása, az erőssorrend megállapítása
- Az EB-n való feladatok feszes végrehajtása: napirendek, edzési idők, konkrét versenyek, stb.
- Az elért eredmények összesített, és személyre lebontott elemzésének elkészítése, /értékelés, és beszámoló az elnökség részére/

E feladatkör tartalmazza a szakmai műhelyekkel való folyamatos konzultatív kapcsolat kötelességét, valamint a szülői értekezletek megszervezésének kötelességét is.

A szövetségi kapitánynak NEM feladata:

- A program pénzügyi igényeinek biztosítása, vagyis az anyagiak megteremtése, ez az elnökség illetve főtitkár feladata.
- Az EB-re való nevezés, utazás, ruházat stb. megszervezése, ez főtitkár feladata Az EB összes adminisztrációs, szervezési munkájának elvégzése, ez a csapat vezetőjének feladata.
- A technikai alapvetések megtanítása / ez a szakmai műhelyek kötelessége/

A szövetségi kapitány feladatainak keretrendszere

A tényleges munka elkezdése előtt minden megállapodást írásban rögzíteni kell.

- szerződés megkötése (időtartam feladatok és juttatások rögzítése)
- munkaterv (program és időpontok megjelölése, figyelembe véve a nemzetközi versenynaptárt)
- válogatottsági feltételek pontos meghatározása
- kerettagok névsora (pontos adatokkal és elérhetőségekkel)
- doppinggal kapcsolatos nyilatkozatok aláírása
- költségvetési terv elkészítése

Pályázati feltételek

- magyar állampolgárság
- büntetlen előélet
- angol nyelv tárgyalóképes ismerete
- a sportág alapos ismerete
- versenyzői múlt
- juniorok fejlesztésében szerzett tapasztalat
- kiemelkedő szervező, kapcsolatteremtő és kommunikációs készség
- készség a rugalmas munkaidőben történő munkavégzésre a délutáni, esti órákban és hétvégén.
- **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**
- motivációs levél
- részletes szakmai önéletrajz
- idegen-nyelv ismeretének megjelölése
- eddigi szakmai munkájának és a munka eredményeinek ismertetése