

CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN 1 PUESTO EVENTUAL DE COORDINADOR/ GESTOR DE LA ESCUELA DE NATACION DEL CCVM Y COORDINADOR DEL RESTO DE ESCUELAS EXTERNALIZADAS QUE DESARROLLAN SUS SERVICIOS EN EL CCVM.

Condiciones laborales: Contrato temporal por obra o servicio determinado (según funciones a desarrollar.)

Duración: Temporadas 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021

Retribución: según convenio CCVM publicado en el BOCM de 15/05/2017 nº 114 para la categoría de coordinador.

Grupo profesional: técnicos, nivel T7

Centro de trabajo: instalaciones Club de Campo Villa de Madrid.

Jornada: 37,5h semanales de computo medio anual con distribución irregular de lunes a domingo.

Horario: disponibilidad según necesidades del servicio (torneos, eventos deportivos, guardias fin de semana, etc) y cuadrante.

Definición del puesto: se busca un profesional para llevar directamente la gestión de la Escuela de Natación del CCVM y coordinar el resto de escuelas deportivas externalizadas que desarrollan su actividad en las instalaciones del CCVM, en el ciclo temporal comprendido en el Plan Estratégico CCVM 2018-21 en lo que se refiere a la implementación de su Objetivo 1, Línea Estratégica 1.2, Medidas Específicas 1.2.1 y 1.2.2 sobre un nuevo modelo para la gestión de las Escuelas Deportivas

Titulación obligatoria: Licenciatura o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.

Otras titulaciones adicionales valorables: Técnico Deportivo en Natación, Título de Socorrista, titulaciones y/o cursos acreditados oficialmente como técnicos deportivos (entrenadores, jueces, gestores...) de otras disciplinas específicas, Coordinador de actividades de Tiempo Libre.

Otra formación general y específica valorable:

- Gestión de instalaciones deportivas cubiertas y aire libre
- Gestión de eventos deportivos
- Gestión de entidades deportivas (clubes, asociaciones, federaciones)
- Marketing deportivo
- Legislación deportiva
- Deporte y género
- Deporte y diversidad (deporte adaptado)
- Aplicaciones informáticas (Hojas de cálculo, planificación de proyectos, bases de datos, gestión de actividades e instalaciones deportivas, entrenamiento, etc...)
- Gestión de redes sociales y páginas web
- Idioma inglés nivel medio certificado oficialmente

Experiencia:

1. Al menos tres años desarrollando funciones de gestión, supervisión, coordinación y seguimiento de la implementación de programas de escuelas multideportivas públicas o privadas en especial aquellas dirigidas a niños/as y jóvenes. Las funciones que se hayan desarrollado incluirán al menos las siguientes: supervisión general, planificación de objetivos, control de la programación y del calendario de la temporada, evaluación de las actividades desarrolladas, así como la atención a los padres y alumnos que participan en las mismas.

2. Además se deberá contar con experiencia de al menos tres años en la gestión específica de escuelas de natación incluyendo la coordinación del personal que trabaja en la instalación (socorristas, monitores, mantenimiento, etc...). Esta experiencia podrá acreditarse o de forma específica, separadamente, o dentro de la acreditada en relación a lo expresado en el punto anterior (1), siempre que dentro del conjunto de las disciplinas deportivas que se hayan gestionado en esos programas de escuelas multideportivas se encontrase de manera específica la de natación y se pudiera acreditar la antigüedad mínima exigida (3 años) en esa disciplina concreta.

Funciones a desarrollar:**FUNCIONES DE COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE ESCUELAS MULTIDEPORTIVAS EXTERNALIZADAS DEL CCVM**

- Velar por el cumplimiento del Objetivo 1, Línea Estratégica 1.2, Medidas Específicas 1.2.1 y 1.2.2 sobre un nuevo modelo para la gestión de las Escuelas Deportivas, referido al impulso de un nuevo modelo organizativo que dote al conjunto de las EEDD de estructura, orden y metodología comunes como seña de identidad del CCVM
- Supervisar que se cumplan los objetivos generales y finalidades que debe de conseguir cada una de las escuelas y que han sido fijados previamente en los pliegos de contratación.
- Realizar reuniones ordinarias y/o extraordinarias, jornadas, etc., con los responsables de las escuelas.
- Analizar los recursos utilizados por las escuelas para el desarrollo de su disciplina deportiva (material, personal, instalaciones,).
- Coordinar la programación y planificación general de las Escuelas Deportivas del CCVM así como organizar y/o colaborar en toda clase de actos encaminados a mejorar el desarrollo y fomento del deporte base.
- Controlar y supervisar el funcionamiento de las escuelas deportivas mediante el seguimiento indirecto a través de la documentación que deben de entregar los responsables de las mismas y, directamente con la asistencia y observación de las actividades en las propias instalaciones deportivas, la asistencia y dirección de las reuniones de coordinación, etc.
- Atender a la problemática (instalaciones, calendario de temporada, etc) que se planteen en la Escuelas Deportivas que coordina, adoptando las medidas oportunas en caso de necesidad urgente y haciéndolas saber a la Dirección.
- Recoger mediante encuestas de satisfacción los criterios, nuevas propuestas, de los usuarios de las escuelas (padres y alumnos).
- Comprobar mediante la petición de la memoria anual que se hayan cumplido los objetivos.
- Otras que se pudieran determinar en relación a las tareas propias del área y responsabilidades del puesto.

FUNCIONES DE COORDINACIÓN DIRECTA DE LA ESCUELA DE NATACIÓN CCVM

- Realizar todas las labores de gestión de la Escuela de Natación, en primer lugar las que suponen su planificación, entre ellas:
 - **Planificación del programa de actividades de todo tipo (deportivas y recreativas) de la temporada**
 - **Evaluación General e Informes Trimestrales**
- Control de los técnicos, socorristas-monitores durante la apertura de la instalación, en funciones y horarios. Control del reciclaje de los monitores y socorristas.
- Facturar mensualmente las clases de natación, comprobando los pagos efectuados al respecto.
- Realizar y mantener el inventario.
- Reportar a la Dirección de Recursos Humanos cualquier incidencia en el personal: festivos, bajas, licencias, etc.
- Realizar los cuadrantes de clases y normativa de las escuelas de invierno y verano.
- Realizar los cuadrantes de socorristas para cada temporada.
- Pedir los uniformes del personal y material técnico necesario en cada temporada.
- Velar por el cumplimiento de la normativa interna y la general de piscinas
- Otras que se pudieran determinar en relación a las tareas propias del área y responsabilidades del puesto

PROCESO SELECCIÓN: mediante la presentación de currículum para bolsa de empleo bien a través de la página web, bien en formato papel de forma presencial en las oficinas, hasta el **10 de septiembre de 2018**.

Las solicitudes presentadas serán analizadas y valoradas por una mesa de selección formada por 1 miembro de la oficina de deportes y Dpto. de RR. HH.