

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUMU	TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
SINIFI	Genel İdari Hizmetleri
KADRO UNVANI	Antrenör
BİRİMİ	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Daire Başkanı

İş/Görev Kısa Tanımı: Spor takımlarımızı veya bireysel sporcularımızı destekleyerek performanslarını iyileştirmek için onlarla yakın işbirliği içinde çalışmak, antrenmanları yaptırmak, iş ve işlemlerini yapmak ve müsabakalarda sporcularımıza antrenörlük yapmak.

İş/Görevi :

- Spor takımlarımızı veya bireysel sporcularımızı çalıştırmak,
- Müsabakalarda antrenörlük yapmak,
- Sporcuların lisans, yolluk, görevlendirme vb. iş ve işlemlerini yapmak,
- Salon, saha kiralanması, tahsisi vb. iş ve işlemleri yürütmek,
- Sporcunun performansındaki güçlü ve zayıf yanları değerlendirmek ve daha fazla gelişme için alanlar belirlemek,
- Performans yönetiminde fizyoterapist, doktor ve beslenme uzmanları gibi diğer meslek profesyonelleri ile birlikte çalışmak,
- Kişiselleştirilmiş eğitim programları planlamak,
- Sporcuları ulusal veya uluslararası spor müsabakalarına hazırlamak,
- Sponsorluk anlaşmaları için araştırmada bulunmak,
- Açık, basit bir dil kullanarak komutlar iletmek,
- Sporcunun her zaman yüksek standartlarda sağlık ve güvenlik eğitimi almasını sağlamak,
- Sağlık ve güvenlik gereksinimleri gibi konularda, her zaman yasal ve etik standartlara uygun çalışmak,
- Bir rol model olarak hareket etmek, birlikte çalıştığı sporcuların saygınlığını ve güvenini kazanmak,
- Gerektiğinde büro işlerini yapmak,
- Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Yetkinlikler:

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
<ul style="list-style-type: none">• Risklere Odaklanabilme ve Tespit Edebilme• Öneri Geliştirebilme• Sürekli Mesleki Gelişim Sağlayabilme	<ul style="list-style-type: none">• Sportif, Mali ve Kurum Mevzuatı Bilgisi• Rapor Hazırlama.	<ul style="list-style-type: none">• Toplantı ve Zaman Yönetimi.• Etkin İletişim Becerileri• Etik Değerler.• Dürüstlük, Güvenilirlik• Temsil Kabiliyeti