REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA BOLSA DE EMPLEO COORDINADOR DEPORTIVO DE GOLF DEL RCCVM

PUESTO: Nivel T7 COORDINADOR DEPORTIVO DE GOLF

OBJETO:

Las presentes bases regirán el proceso de selección del puesto temporal de CORDINADOR DE GOLF en las instalaciones deportivas del RCCVM, para la creación de una BOLSA DE TRABAJO para seleccionar un trabajador hasta cubrir la referida plaza por medio de concurso oposición.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

DEFINICION DEL PUESTO Y FUNCIONES:

Dependiendo del jefe de deportes del RCCVM sus funciones serán (a título enunciativo, no limitativo):

1. Coordinación de las competiciones designadas por la Dirección de Deportes del RCCVM. Coordinación de la secretaría de golf, horarios y comunicación a abonados, Coordinación con Caddie Master**,** Coordinación de Starters y Marshall**,** Organización de las entregas de premios, Publicación de reglamentos, resultados y rankings**,** Interlocución con los responsables en las competiciones federativas (árbitros y directores de torneo)**,** Soporte en las competiciones por equipos que se celebren en el club. Gestión de las incidencias que se produzcan en el campo

2. Coordinación de las competiciones de otros clubes en las que participe el RCCVM. Dar Soporte en las competiciones que se celebren en el club, Gestión e interlocución con la oficina administrativa para la organización de competiciones por equipos que impliquen desplazamiento, Gestión e Interlocución con los coordinadores de deportes para tener una correcta dotación de uniformidad en las competiciones por equipos, Gestión y coordinación de otros recursos

3. Responsable de la supervisión y control del Cuarto de Palos. Horarios del personal, Servicios de custodia de palos, Control de carros eléctricos y Bugguies

4. Responsable de la supervisión y control del Caddie Master. Horarios de personal, ordenes de salida, gestión de listas de espera, reservas de buggies y carros eléctricos

5. Responsable de la supervisión y control de la secretaría del golf. Reservas directas Sorteos fin de semana Gestión de reservas especiales Dotación de Trofeos Dotación de herramientas a los Starters-Marshall (reglas locales, posición de banderas en campeonatos, condiciones de las competiciones…) Gestión de correspondencias con otros clubes, Gestión y elaboración de horarios del personal.

6.Supervisión del campo de golf, en coordinación con el Greenkeeper. Estado general del campo Barras de salida, Cambio de hoyos, Control del estado y velocidad de los greenes

7.Coordinar las reuniones entre jefatura y dirección de deportes y el comité de competición de golf del RCCVM y llevar a cabo las decisiones que en ella se aprueben

RETRIBUCION Y CONDICIONES LABORALES:

La retribución y condiciones están establecidas en el convenio para su puesto T7 coordinador, de acuerdo con la tabla salarial del convenio colectivo vigente. La jornada de trabajo será según el convenio del RCCVM vigente, de 35 horas semanales en cómputo medio anual pudiendo variar los horarios y los descansos dependiendo de las necesidades estacionales.

REQUISITOS MINIMOS OBLIGATORIOS:

1. Titulación: Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o estar habilitado en la Ley que regula las profesiones del deporte de la CAM como responsable/director Deportivo en la modalidad de golf.
2. Experiencia acreditada de al menos 3 años como responsable del golg ya sea en clubs deportivos exclusivamente de golf o multideporte (incluyendo golf) con al menos un campo de golf de 18 hoyos.

PROCESO DE INCLUSIÓN EN LA BOLSA:

Las personas interesadas en formar parte de esta bolsa de empleo deberán enviar la documentación de solicitud debidamente cumplimentado, junto con su currículum vitae y la documentación acreditativa de los requisitos exigidos.

Asimismo, deberán aportar la documentación correspondiente a las formaciones adicionales y a la experiencia profesional mínima exigida así como aquella formación y experiencia adicional o la exigida ,relacionada que deseen que sea valorada conforme al baremo establecido. En el caso de experiencia fuera del RCCVM, deberá acreditarse mediante copia de contratos de trabajo, vida laboral y/o certificado de funciones relacionados con la posición.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de puntuación, aquellas formaciones y experiencias que queden debidamente acreditadas mediante la documentación presentada dentro del plazo establecido.

El plazo de presentación será hasta el 23 de noviembre a las 23:59 horas.

La documentación deberá remitirse exclusivamente por correo electrónico (**personal@ccvm.es**), conforme a lo establecido en las bases generales. Los candidatos deberán pasar una entrevista técnica en relación con las tareas desempeñadas en los puestos acreditados como experiencia.

El proceso se llevará a cabo conforme a las bases generales de las Bolsas de Empleo. Y una vez finalizado, el Departamento de Recursos Humanos publicará en la página web el listado oficial de la bolsa de empleo.

En Madrid a 15 de octubre de 2026