|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Unvanı:** | Fitness Uzman Yardımcısı |
| **Üst Yönetici / Yöneticileri:** | Spor Müdür, Spor Müdür Yardımcısı, Sağlık, Konaklama ve Spor Ofisi |
| **Astları:** | - |
| **Vekalet Eden:** | Spor Müdürünün uygun gördüğü personel. |
| **Görevin Kısa Tanımı:** | Üniversitenin spor salonu ve fitness merkezinin etkili bir şekilde işletilmesinden ve öğrenciler, personel ile üniversite dışındaki bireylerin spor ve fitness aktivitelerinden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamaktan sorumludur. Bu pozisyon, bireylerin fiziksel sağlıklarını geliştirmelerine yardımcı olmayı, doğru egzersiz teknikleri konusunda rehberlik yapmayı ve fitness alanında programlar geliştirerek katılımı artırmayı hedefler. |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar:** | 1. Fitness salonunda kullanılan ekipmanların doğru şekilde kullanımını sağlamak, kullanıcıları doğru egzersiz teknikleri konusunda bilgilendirmek,
2. Üniversite öğrencileri ve çalışanları için bireysel veya grup fitness programları hazırlamak, uygulamak ve takip etmek,
3. Fitness salonunun günlük işleyişini düzenlemek, hizmetlerin sorunsuz bir şekilde sunulmasını sağlamak,
4. Spor salonu ve fitness alanındaki kullanıcıların fiziksel sağlık durumlarını değerlendirerek onlara uygun egzersiz programları oluşturmak,
5. Egzersizlerin doğru bir şekilde uygulanması için kullanıcıları sürekli olarak denetlemek, yönlendirmek ve gerekirse düzeltici önerilerde bulunmak,
6. Fitness salonu üyeleriyle etkili bir iletişim kurarak, onların gelişimlerini takip etmek ve motivasyonlarını artırmak,
7. Haftalık, aylık ve yıllık egzersiz programlarını oluşturmak ve bu programları ilgili kişilerle paylaşmak,
8. Spor salonunun hijyen ve temizlik standartlarını sağlamak, gerekli bakım ve onarımların zamanında yapılmasını denetlemek,
9. Fitness aktivitelerine yönelik eğitimler, seminerler veya etkinlikler düzenlemek, katılımı teşvik etmek,
10. Fitness salonu kullanımına ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve bu verilerle ilgili raporlar hazırlamak,
11. Fitness salonunun fiziksel koşullarının iyileştirilmesi için öneriler geliştirmek ve uygulamak,
12. Kullanıcıların sağlık geçmişini dikkate alarak, sağlık ve güvenlik önlemleri almayı sağlamak,
13. Üniversitenin sağlıklı yaşam programlarına katılımı artıracak stratejiler geliştirmek ve uygulamak,
14. Sosyal, Kültürel ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü ile işbirliği yaparak, düzenlenen etkinliklerde yer almak ve fitness ile ilgili organizasyonel görevleri üstlenmek,
15. Spor salonunda meydana gelen herhangi bir acil durumda, güvenlik prosedürlerini takip etmek ve müdahalede bulunmak,
16. Yaratıcı ve eğlenceli fitness programları geliştirmek, öğrenci ve personelin ilgisini çekmek için yenilikçi yaklaşımlar sergilemek.
 |
| **Görevin Gerektirdiği Eğitim Düzeyi/Deneyim:** | * Üniversitelerin ilgili lisans bölümlerinden mezun,
* Belirtilen görev ve sorumluluklarla doğrudan ilişkili en az 2 yıllık deneyim.
 |
| **Görevin Gerektirdiği Yetkinlikler:** | * Fitness ve egzersiz teknikleri konusunda derin bilgiye sahip olmak,
* İnsan sağlığı, anatomi ve fizyoloji konularında bilgi sahibi olmak,
* Egzersiz programları hazırlama, bireysel antrenman yapma konusunda deneyim sahibi olmak,
* MS Office programlarını etkin şekilde kullanabilmek,
* Güçlü iletişim becerilerine sahip, takım çalışmasına yatkın olmak,
* Yüksek enerjiye sahip, motivasyonu yüksek ve pozitif bir tutum sergilemek,
* Kişisel sağlık ve fiziksel yeterlilik açısından örnek bir rol model olmak,
* İleri düzeyde bir fitness ve spor bilgisiyle, spor salonundaki ekipmanları etkili şekilde kullanabilmek,
* Birden fazla kişiyle aynı anda çalışabilme ve grup egzersizleri yönetebilme yeteneğine sahip olmak,
* Gelişen spor trendleri ve fitness alanındaki yenilikleri takip etmek,
* Esnek çalışma saatlerine uyum sağlayabilmek ve gerekirse hafta sonu çalışabilmek,
* Sağlık ve güvenlik standartlarına özen göstermek.
 |
| **Kurum İçi Kademesi:** | 4/11 |
| **ONAY (TEBELLÜĞ EDEN)** |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.** **Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.****Ad-Soyad:** **Kadro Unvanı:****Tarih:** **İmza:**  |
| **ONAY (TEBLİĞ EDEN)** |
| **Ad-Soyad:** **Kadro Unvanı:****Tarih:** **İmza:**  |