



Akademia is 'n Christelike, klassieke en onafhanklike hoërondewysinstelling wat verbind is tot die uitnemende opleiding en vorming van studente vanuit en vir Afrikaanse taal- en kultuurgemeenskappe. Akademia het tans 'n voltydse pos vir 'n leier: Sport in die Studentesake-afdeling beskikbaar. Die pos sal in Pretoria gesetel wees.

POSDOELSTELLING

Die leier: Sport sal die verantwoordelikheid neem om te verseker dat die oorkoepelende sportstrategie effektief geïmplementeer en bestuur word wat onder andere insluit die organiseer en bestuur van sport op koshuis- sowel as instellingsvlak. Die posbekleër sal aan die hoof: Studentesake in Pretoria rapporteer.

VERANTWOORDELIKHEDE

- Bevordering van sportdeelname, kompetering en ondersteuning as 'n instrument in die vorming van studente.
- Beplanning, koördinerende, bevordering en evaluering van Akademia se sportfeeste.
- Die uitbou van sportliga's op instelling- sowel as koshuisvlak wat insluit die bestuur van afrigters, organiseerders en ondersteuningspersoneel.
- Die strategiese koördineer en bestuur van sportfasiliteite en toerusting.
- Die begroting te bestuur en deel te neem aan fondsinsamelingsveldtogte.
- Die vestiging van Akademia as 'n sporttuiste vir die gemeenskap

POSVEREISTES

- Baccalaureusgraad (NKR-vlak 7)
- Drie tot vyf jaar se ervaring in die ontwikkeling en vorming van jongmense
- Een tot drie jaar se bestuurservaring
- Die kandidaat moet kennis van Akademia en van die hoërondewysomgewing in die algemeen hê
- Toepaslike ondervinding in 'n hoërondewys-sportomgewing en sportbestuur, studentelewe, koshuislewe, studenteleierskap, beleidsformulering en/of projekbestuur sal in die kandidaat se guns tel

VAARDIGHEDE

- 'n Vormingsingsingesteldheid, hoë energievlakke en interpersoonlike vaardighede
- Goeie bestuurs- en organiseringsvaardighede asook strategiese beplanningsvaardighede
- Effektiewe kommunikasievaardighede, prosesontwikkeling en -implementering, en probleemoplossingsvaardighede
- Handhawing van goeie menseverhoudinge en effektiewe emosionele intelligensie
- Aanpasbaarheid en 'n positiewe ingesteldheid, dryfkrag, motivering en inisiatief
- Vermoë om onafhanklik en binne 'n span te werk
- Sterk etiese ingesteldheid en vermoë om met vertroulike inligting te kan werk
- Beskik oor goeie tydsbestuur en prioritiseringvermoë
- Deursettingsvermoë, die vermoë om onder hoë druk te funksioneer

Klik [hier](#) om vir die pos aansoek te doen. Slegs Afrikaanse CV's sal aanvaar word. Aansoeke moet voor of op **22 Augustus 2025** ingedien word. Stuur 'n e-pos met jou Afrikaanse CV na personeelnavrae@akademia.ac.za indien jy probleme met die skakel ervaar.