

ה' בחשוון תשפ"א
11 באוקטובר 2021

לכבוד
לשכת הדוברת

קול קורא - 7/2021
ספרן/ית בספרייה העירונית (3 משרות)

המשרה	3 משרות ספרן בספרייה העירונית (3 משרות של 70% כל אחת)
דירוג	מח"ר/הנדסאים/טכנאים
דרגה	35-37
היקף משרה	70%
תיאור תפקיד	<p>1. מתן שירותי ספרייה</p> <p>א. רישום שואלים ומעקב וטיפול בהשאלת ובהחזרת הפריטים עפ"י מדיניות הספרייה. ב. ייעוץ והכוונה לבאי הספרייה. ג. סיוע באיתור מידע או פריט. ד. ארגון אוסף פירטי הספרייה לרבות: ארגון, קטלוג ומפתוח הפריטים. ה. זיהוי צרכי משתמשים ודיווח לממונה.</p> <p>2. ייזום וביצוע פעילויות העשרה</p> <p>א. הפעלת פעולות תרבות בכלל וספרות בפרט, לילדים ומבוגרים, בתוך הספרייה ומחוצה לה. ב. הדרכה אישית וקבוצתית בתחומי האוריינות. ג. ביצוע פעולות לעידוד הקריאה. ד. מתן הדרכה לכתובה אקדמאית. ה. מתן הדרכה לשימוש מושכל באינטרנט ובמאגרי מידע. ו. ייזום אירועים ופעילויות תקופתיות.</p> <p>3. תפעול הספרייה העירונית בהתאם לנוהלי העבודה</p> <p>א. מתן שירות מקצועי ואדיב לבאי הספרייה. ב. פתיחה וסגירה של הספרייה בהתאם לשעות הפעילות. ג. הפעלת אתר האינטרנט של הספרייה. ד. הבטח קיום נוהלי הספרייה. ה. דיווח לממונה על כל ליקוי תקלה במרחב הספרייה. * ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה הישיר.</p>
תנאי סף	<ul style="list-style-type: none"> בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים הטכנאים המוסמכים התשע"ג-2012. או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל. או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיה בדיני שבת ודיני איסור והיתר). יתרון - לבעלות תעודת לימודי ספרן מורשה או בעלות תעודת ספרן מוסמך בספרנות ומידענות באחד מהמוסדות המוכרים בכפוף למבחני התמיכה של משרד התרבות או לבעלי תואר אקדמי שני בלימודי ספרנות וואו מידענות. <p>באם אין הכשרה מקצועית בתחום הספרנות/מידענות – על המועמד להתחייב בכתב לצאת ללימודי תעודה או תואר שני בספרנות מידענות ולסיים את הלימודים תוך שנתיים מיום היבחרו.</p>

	ניסיון מקצועי
עדיפות תינתן לבעלי ניסיון מקצועי בספרייה.	
א. שפות-עברית ברמה גבוהה, אנגלית ברמה טובה, שפות נוספות בהתאם לצורך. ב. יישומי מחשב-מיומנויות מחשב ואינטרנט מתקדמות. קפדנות ודייקנות בביצוע העבודה, מרץ ופעלתנות, שקדנות, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, כושר לקיים ולטפח יחסים בינאישיים, כושר התבטאות בכתב ובע"פ.	דרישות נוספות
א. רהיטות ויכולת התבטאות גבוהה בכתב ובע"פ. ב. זיקה לספרות ותרבות. ג. עבודה בסביבת משאבים אלקטרוניים. ד. מתן שירות.	מאפייני עשייה הייחודיים בתפקיד
מנהלת הספרייה העירונית	כפיפות
בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה.	כללי
<p>המעוניינים יוכלו להגיש בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים, צילומי תעודות ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד והמלצות, לכתובת מייל: jobs@rosh.org.il עד לתאריך 28.10.2021 בשעה 12:00.</p> <ul style="list-style-type: none"> • חובה לציין בפניות להגשת מועמדות את מספר המכרז ושם המכרז. • חובה לצרף את כל המסמכים הנדרשים בתנאי המכרז: קורות חיים, תעודות השכלה רלוונטיות והמלצות. • מצ"ב - טופס הצהרה על קרבת משפחה חובה למלאו ולצרפו להגשת המועמדות. • הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או בהיעדר אישור בדבר קבלת הפנייה ו/או לאחר המועד האמור, תפסל על הסף. • ככל שלא יתקבל אישור מידי בדבר קליטת הפניה להגשת מועמדות במייל חוזר, יש לחזור על פעולת הגשת המועמדות, עד לקבל אישור. • מענה בנוגע להמשך תהליך המיון, יימסר עד 30 ימים מהמועד האחרון להגשת המועמדות. • מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה. • תבחן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים. <p style="text-align: center;">* המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>	הערות

בכבוד רב,

שלום בן משה
ראש העיר