



מועצה מקומית בית אל 2 יוני 2024

כ"ז תשרי, תשפ"ה
29 אוקטובר, 2024
מספרינו: 5778 (מכרזים)

מכרז פומבי מס' 5778 לתפקיד: ספרן/ית בספריית בית אל

שיעור המשרה: 45% משרה **דירוג:** מנהלי, 6-9 **כפיפות:** מנהלת הספרייה
תחילת עבודה: מיידי

תיאור ועיקרי התפקיד:

- מתן שירותי ספרייה בתחומי הקריאה, הידע, התרבות והמורשת לבאי הספרייה
- ייזום וביצוע פעילויות העשרה
- הדרכה אישית וקבוצתית בתחומי האוריינות ומתן הדרכה לכתיבה אקדמאית
- מתן הדרכה לשימוש מושכל באינטרנט ובמאגרי מידע
- תפעול הספרייה בהתאם לנוהלי העבודה
- פתיחה וסגירה של הספרייה בהתאם לשעות הפעילות
- הפעלת אתר האינטרנט של הספרייה, אם קיים
- עזרה למנהלת הספרייה בכל שידרש
- העבודה הינה בשעות הבוקר וגם בשעות אחר הצהריים
- בשעת חירום, העובד יהיה מרותק לעבודה במועצה, לפי הצורך (מפעל חיוני)

תנאי סף חובה לתפקיד:

השכלה: תואר ראשון אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או תעודת הנדסאי או טכנאי (תתווסף שנת ניסיון על הניסיון הנדרש).

בעלי תואר אקדמי כאמור לעיל שברשותם בנוסף תעודת לימודי ספרן מורשה או תעודת ספרן מוסמך או תואר שני בלימודי ספרנות ומידענות באחד מהמוסדות המוכרים בכפוף למבחני התמיכה של משרד התרבות – יהווה יתרון.

ניסיון מקצועי: תינתן עדיפות לבעלי ניסיון מקצועי בספרייה

בישורים אישיים:

- עברית ברמה טובה
- אנגלית ברמה טובה
- סבלנות
- יחסי אנוש טובים
- יכולת לקיים תקשורת טובה עם אנשים ותלמידים
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות אחר הצהריים



קו"ח, צילום ת"ז, תעודות ואסמכתאות המעידות על עמידה בתנאי הסף כנדרש יש להגיש לרחלי מיימון, מ"מ רכזת משאבי אנוש, בפקס: 1532-9700502 או במייל: r.enosh@bet-el.muni.il, עד לתאריך: 12.11.2024, יא' חשון, תשפ"ה

הערות:

1. פניות שאינן עונות על דרישות המודעה או פניות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים כנדרש- לא תענינה.
2. תינתן עדיפות למועמדים/ות בעלי צרכים מיוחדים וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.
3. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה- בהגשת קו"ח יש לציין מוגבלות.
4. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית ליוצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
5. מועמד/ת שהינו קרוב משפחה של עובד מועצה/ חכ"ל אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדת השירות במשרד הפנים.
6. ההעסקה הינה לתקופת ניסיון של שנה אחת, בה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
7. הרשות רשאית, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי לדרוש מאחד המועמדים, כולם או חלקם להיבחן במבחני התאמה, במסגרת הגופים העוסקים בכך.
8. מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם.
9. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
10. המשרה פונה לנשים וגברים כאחד.

בברכה,
נתניאל לישה
מנכ"ל המועצה