



מכרז פומבי – 11/2020
מנהל/ת ספרייה עירונית במועצה האזורית שער הנגב
(המשרה מיועדת לגברים ונשים)

תיאור התפקיד:

1. ניהול הספרייה הציבורית הפועלת בהתאם לחוק הספריות הציבוריות תשל"ה 1975. גיבוש מדיניות לקיום וטיפול הספרייה הציבורית:
 - 1.1. ניהול הספרייה.
 - 1.2. ניהול עובדי הספרייה.
 - 1.3. בנייה וטיפול של אוספי הספרייה.
 - 1.4. ניהול פעילות הספרייה בתחומי הקריאה, המידע והידע, התרבות והמורשת.
2. כל נושא אחר אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.

כפיפות ארגונית: מנכ"לית המועצה.

דרישות התפקיד:

1. השכלה:
 - 1.1. בעל תואר אקדמי בתחום הספרנות או המידענות, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ וסיים בהצלחה לימודי ספרן מורשה או תעודה אקדמית בתחום הספרנות ו/או המידענות.

2. ניסיון מקצועי:
 - 2.1. נדרש ניסיון כמנהל ספרייה או ספרן במשך שנה לפחות.
3. ניסיון ניהולי:
 - 3.1. נדרש ניסיון בניהול של לפחות שני עובדים, כאשר על תקופת הניהול לעלות על משך זמן של שנתיים לפחות.
4. דרישות נוספות:
 - 2.1. שפות: עברית ברמה גבוהה ואנגלית ברמה טובה.
 - 3.1. יישומי מחשב: מיומנויות מחשב ואינטרנט מתקדמות.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

1. רהיטות ויכולת התבטאות גבוהה בכתב ובעל פה.
2. זיקה לספרות ותרבות.
3. עבודה בסביבת משאבים אלקטרוניים.
4. עבודה מול סמכויות בתוך ומחוץ למועצה.
5. עבודה הדורשת קריאה וכתביה מרובה.
6. מתן שירות.



מסגרת העבודה:

היקף משרה: 100% משרה.
5 ימי עבודה בשבוע.
דירוג: מח"ר, מתח דרגות 39-42.

תחילת עבודה: מיידי.

תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלות משמעותית.

ניתן להגיש קורות חיים עד לתאריך 14/6/2020 בשעה 12:00
לידי כוכי פנקר בבניין המועצה או בדוא"ל: drushim@sng.org.il

המעוניינים ימלאו שאלון בצירוף קורות חיים, תצלומי תעודות רלוונטיות ומסמכים המעידים על ניסיון, את הטפסים ניתן לקבל בבניין המועצה או באתר המועצה תחת דרושים.
הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים לא יענו.
המועמדים המתאימים יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה. הועדה תחליט על הפניית מועמדים למבחן התאמה מקצועי.

משאבי אנוש - שער הנגב