



מכרז פנימי מס' 30/2020
ספרן/ית במחלקת ספרי לימוד בבית החינוך "שער הנגב"
מועצה אזורית שער הנגב

היחידה:	בית הספר התיכון "שער הנגב"
תואר המשרה:	ספרן/ית במחלקת ספרי לימוד
דרגת המשרה ודירוגה:	דירוג : מנהלי מתח דרגות : 7-10
כפיפות:	מנהל בית הספר התיכון "שער הנגב"
היקף העסקה:	100%
סוג מכרז:	פנימי
תיאור התפקיד:	1. ניהול, ארגון והפעלה מקצועיים של הספרייה בבית הספר לציבור המורים והתלמידים . 2. עיקרי התפקיד : א. מתן שירותי ספרייה : (1) השאלת פריטי הספרייה וטיפול בהחזרת הפריטים בהתאם למדיניות בית הספר. ב. תפעול הספרייה : (1) בנייה ועדכון של האוסף הספרי בהתאם לדרישות תכנית הלימודים, התקציב ואוכלוסיית התלמידים והמורים (רכש ספרים, דילול ספרים) (2) ארגון אוסף פריטי הספרייה לרבות : ארגון, קטלוג ומפתוח הפריטים . (3) ארגון כללים ונהלי עבודה בספרייה בתיאום עם מנהל בית הספר ובכלל זה שעות הפעלה, חלוקת עבודה, סדרי השאלה. (4) ניהול אוספי הספרייה ושמירה עליהם בהתאם למדיניות בית הספר.



(5) טיפול באוספי הספרייה. כולל טיפול פיזי בספרים (תיקון, עטיפה, חיזוק וכו') (6) מעקב אחר החזרת ספרים – מכתבים לתלמידים, תשלום קנסות בתיאום עם מנהלית בית הספר. (7) קיום קשר קבוע והדוק עם רכזי השכבות ומורים. (8) ארגון המרחב הפיזי של הספרייה. (9) ניהול צוות עובדים במהלך מחצית השנייה של שנת הלימודים (לצורך החזרת אוסף הספרים והכנתו לשנת הלימודים הבאה).	
• <u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u> בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בתחום הספרנות או המידענות. או סיים בהצלחה לימודי תעודה אקדמית בתחום הספרנות או המידענות. או בעל תואר אקדמי מוכר (רצוי בחינוך) וסיים בהצלחה לימודי ספרן מורשה.	תנאי סף:
<u>דרישות נוספות:</u> ☒ <u>שפות</u> – עברית ברמה גבוהה ואנגלית ברמה בינונית. ☒ <u>יישומי המחשב</u> – היכרות עם תוכנות לניהול ספריות, תכנת officen ומיומנויות לדליית מידע. ☒ <u>רישום פלילי</u> – היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, תשס"א – 2001. <u>לפי סעיף 16 לחוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט-1969:</u> ☒ הגבלת כשירות - עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי. ☒ העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה: • הורשע בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה. • הורשע בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד ראוי לשמש עובד חינוך.	



• הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים	
א. שירותיות. ב. אוריינות ומידענות. ג. היכרות עם מדיניות והנחיות משרד החינוך ויישומם. ד. היכרות עם תוכניות הלימודים הרלוונטיות. ה. יכולת לעבודה חינוכית עם ילדים ובני נוער.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
- יש לצרף למכרז: • שאלון אישי – קישור לשאלון • קורות חיים. • תעודות רלוונטיות.	הגשת המועמדות:
מועד פרסום המכרז : 25/11/2020. הגשת מועמדות למכרז באמצעות דוא"ל : drushim@sng.org.il או בהגשה ידנית בבניין המועצה, לידי גב' כוכי פנקר ממחלקת משאבי האנוש. הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים לא ייענו. הגשת מועמדות תתאפשר עד ליום 3/12/2020 בשעה 12:00 . לפרטים ולשאלות ניתן לפנות לגב' כוכי פנקר בטלפון : 077-9802216. המועמדים המתאימים יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה. הועדה תחליט על הפניית מועמדים למבחן התאמה מקצועי.	מנהלה:
במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה), התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969	עדיפות לבעלי מוגבלויות:
המכרז מופנה לגברים ולנשים כאחד.	הבהרה מגדרית: