

05/02/19  
271027

תאריך:  
מספרנו:

### מכרז פנים/חוץ מס' 33/2019

עיריית הרצליה - אגף החינוך ואגף תנו"ס (תרבות, נוער וספורט)

דרושה/ ספרן/נית לספריית בי"ס יסודי "אילנות" ולספריה העירונית

#### תיאור התפקיד:

##### בספריית בית הספר:

- ניהול ותפעול הספרייה:
- ניהול האוסף: רכש, קטלוג, מיון ומפתוח עברית ואנגלית
- מתן שרותי יעוץ לתלמידים, מורים וצוות ביה"ס
- הדרכת תלמידים בעבודות חקר ולמידה
- מתן שעורי ספריה
- עידוד הקריאה
- השתתפות בפרויקטים שונים של ביה"ס
- השתתפות במועצה הפדגוגית בהתאם לצורך
- קשר ודיווח שוטפים לאחראית ספריות בתי ספר במערכת הספריות
- השתתפות בפורום ספרנים אחת לחודש ו/או במפגשי מליאה במערכת הספריות בשעות הבוקר והצהריים
- השתתפות בפעילות מערכת הספריות לדוגמא: עבודה בדוכן שבוע הספר, סיורים לימודיים
- השתתפות בארועים של מערכת הספריות בשעות הערב
- השתתפות בארועים של משרד החינוך/המחלקה לספריות בשעות הבוקר ואחר הצהריים
- הכנת תכניות עבודה
- כפיפות ניהולית: מנהלת בית הספר
- כפיפות מקצועית: מנהלת מערכת הספריות הרצליה ולאחראית סניפים וספריות בתי הספר

##### בספריה העירונית:

- עבודה עם קהל ילדים ומבוגרים
- עבודה ביחידות הספרייה: שרותי קהל, ניהול אוסף כתבי-עת ורשתות חברתיות
- שרותי קהל (השאלה/עיון) - עזרה באיתור מידע מאוסף הספרייה, ממאגרי מידע ממוחשבים ומהאינטרנט, ייעוץ בבחירת ספרות יפה בעברית ובלועזית, השאלת ספרים
- מדור טכני - קטלוג ורישום כתבי עת
- כפיפות: מנהלת מערכת הספריות הרצליה

#### דרישות התפקיד:

##### תנאי סף:

- תואר אקדמי מושלם בתחום הספרנות או המידענות אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל (או מי שנמצא בשנת הלימודים האחרונה ומתחייב לסיימה) **או**
- תואר אקדמי מושלם\* (רצוי בחינוך) אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל + תעודת ספרן ו/או מידען מורשה מאחד ממוסדות ההשכלה המוכרים בתחום (או מי שנמצא בשנת הלימודים האחרונה לתעודת ספרן/מידען מורשה ומתחייב לסיימה) **או**
- סיום בהצלחה לימודי תעודה בתחום הספרנות או המידענות

- הכרת אחת מהתוכנות לניהול ספריות

- העובד יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעברית מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001



### כישורים ודרישות נוספות:

- נסיון בעבודה ספרנית (קטלוג, מיון, מפתוח בעברית ובאנגלית), ו/או בספרית בית ספר - יתרון
- הכרת תוכנות אופיס ויכולת עבודה עם מחשב
- עברית ואנגלית ברמה גבוהה
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות.
- יחסי אנוש טובים.
- יכולות ונכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות עפ"י צורך (משמרות וימי שישי)

**היקף משרה:** 84% (כ- 35 שעות שבועיות)  
50% - בספרייה העירונית  
34% - בספריית ב"ס אילנות.

5 ימי עבודה בשבוע, כולל עבודה במשמרות.

**דרוג ודרגה:** ייקבעו בהתאם להשכלת המועמד/ת

\* רשאי להגיש מועמדות למכרז שבנדון מי שנתקיימה בו אחת מהחלופות הבאות (לעניין תואר אקדמי מושלם ומוכר)

- ובתנאי שעומד ביתר תנאי הסף שבמכרז:
- א. תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.
  - ב. - אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18.  
- מעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל.  
שתיים משלוש בחינות אלה יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר.
  - ג. הנדסאים/טכנאים מוסמכים, בהתאם לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים ובכפוף לחוזרי מנכ"ל 1/2014, 7/2016.

יש להעביר קורות חיים בצירוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום **07/03/2019**.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

**מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

יהודה בן עזרא  
מנכ"ל העירייה

