



ז' באב תשע"ג  
14 ביולי 2013  
מספרנו: doc.170864

## מכרז פנים/חוץ מס' 52/2013

אגף חינוך ורווחה, מח' תרבות נוער וספורט

### מערכת הספריות

#### דרושים/ות:

1. ספרן/ית לחטיבות ביניים בהרצליה
2. ספרן/ית בספריות העירוניות

#### למשרת ספרן/ית חטיבת ביניים :

#### תיאור התפקיד :

ניהול ותפעול הספרייה:

- ניהול האוסף: פיתוח - רכש, קטלוג ממוחשב, מיון ומפתוח בעברית ואנגלית.
- מתן שירותי יעץ לתלמידים, מורים וצוות ביה"ס.
- הדרכת תלמידים בעבודות חקר ולמידה, הכנת תוכניות עבודה.
- מתן שיעורי ספריה בנושא הקריאה, הספר, אוריינות, מידענות, עידוד הקריאה.
- השתתפות בפרויקטים שונים של ביה"ס.
- השתתפות במועצה הפדגוגית בהתאם לצורך.
- השתתפות בפורום ספרנים אחת לחודש ו/או במפגשי מליאה במערכת הספריות בשעות הבוקר והצהרים, השתתפות בהשתלמויות מקצועיות וימי עיון.
- השתתפות באירועים של משרד החינוך/ המחלקה לספריות בשעות הבוקר ואחר הצהרים.
- אירועים של מערכת הספריות בשעות הערב
- כפיפות מקצועית למערכת הספריות הרצליה - כולל קשר ודיווח שוטפים לאחראית ספריות בתי ספר.

#### דרישות התפקיד :

- תעודת ספרן מורשה מאחת המכללות המתמחות בתחום, עדיפות לבעלי השכלה אקדמאית בספרנות ומידענות או השכלה אקדמאית + השכלה מקצועית ספרנית.
- הכרת תוכנות לניהול ספריות.
- שליטה בתוכנת אופיס.
- יוזמה ויצירתיות.
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות.
- יחסי אנוש טובים.



## משרת ספרן/ית בספריה הראשית

### תיאור תפקיד

- למדורים: השאלה, עיון, שירותים טכניים.
- עבודה מול קהל צעירים ומבוגרים – בטלפון, דוא"ל, פנים אל פנים.
  - חיפוש מידע באינטרנט.
  - איתור מידע ממקורות שונים בספריה ומחוצה לה.
  - השאלת פריטי הספרייה בהתאם למדיניות מערכת הספריות.
  - מתן ייעוץ והמלצות לספרים למשתמשי הספרייה.
  - כתיבת המלצות על ספרים.
  - הפקת דוחות על פי דרישה.

### דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי בספרנות ומידענות או תואר אקדמי + תעודת ספרן או מי שנמצא בשלבי לימוד בספרנות ומידענות ומתחייב לסיים לימודיו תוך שנה.
- גמישות בשעות העבודה כולל עבודה בפיצול, משמרת ערב וימי שישי.
- הכרת תוכנות לניהול ספריות.
- הכרת הספרות היוצאת לאור בארץ.
- שליטה בתוכנת אופיס.
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות, יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה עם קהל.

### היקף משרה:

- ספרן/ית חט"ב בן גוריון בהיקף של 100 אחוז משרה
- ספרן/ית חט"ב סמדר בהיקף של 50 אחוז משרה
- ספרן/ית בספריות העירוניות בהיקף של 50 אחוז משרה

### הדרגה: תקבע בהתאם להשכלת המועמד/ת.

יש להעביר קורות חיים בצרוף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' סוקולוב 11 הרצליה פקס 09-9529143, [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 8/8/13.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא תצורפנה תעודות לא תענינה.

### לא יתקבל עובד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה או נבחר ציבור.

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

בכבוד רב,

יהונתן יסעור  
ראש העירייה

