



29/04/19
274721

תאריך:
מספרנו:



חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



הארכת מועד הגשת מועמדות

למכרז פנים/חוץ מס' 67/2019 לתפקיד:
ספרן/נית לספריית בי"ס חט"ב "סמדר"

המועד להגשת מועמדות לתפקיד ספרן/נית לספריית בי"ס חט"ב "סמדר" במכרז שבנדון
נדחה לתאריך עד ליום 15/05/2019.

אין שינוי בתיאור ובדרישות התפקיד.

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

*בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה,
יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

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.





חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



07/04/19
274033

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 67/2019

אגף החינוך - בי"ס חט"ב "סמדר"

דרושה: ספרן/נית לספריית בי"ס חט"ב "סמדר"

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
- עידוד הקריאה
- הכרת הספרות היוצאת לאור בארץ מכל סוגי החומר, מקור, תרגום, צעירים ומבוגרים, עברית ולועזית
- השתתפות בפרויקטים שונים של ביה"ס
- השתתפות בפורום ספרנים אחת לחודש ו/או במפגשי מליאה במערכת הספריות בשעות הבוקר והצהריים
- השתתפות בהשתלמויות מקצועיות וימי עיון
- השתתפות באירועים של מערכת הספריות בשעות הערב
- כפיפות ניהולית: מנהלת בית הספר
- כפיפות מקצועית: מנהלת מערכת הספריות הרצליה ולאחראית סניפים וספריות בתי הספר

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 ספרייה הקיימות בשוק.
- העובד יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א - 2001





חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון עבודה בספריית בית ספר - יתרון
- שליטה בתוכנות אופיס
- עברית ברמה גבוהה ואנגלית ברמה בינונית
- יכולת איתור מידע מהאינטרנט וממקורות מידע ממוחשבים
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות
- יכולת עבודה עם תלמידים
- יחסי אנוש טובים
- יכולות ונכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות עפ"י צורך

היקף משרה: 50% (כ-21 שעות שבועיות)
4 ימים בשבוע

דרוג ודרגה: ייקבעו בהתאם להשכלת המועמד/ת

* רשאי להגיש מועמדות למכרז שבנדון מי שנתקיימה בו אחת מהחלופות הבאות (לעניין תואר אקדמי מושלם ומוכר) וכתנאי שעומד ביתר תנאי הסף שבמכרז:
א. תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.
ב. - אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, 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 7/2016, 1/2014.

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 עד ליום **22/04/2019**.

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

