



05/06/2023  
345774

תאריך:  
מספרנו:

## הארכת מועד הגשת מועמדות

### מכרז פנים/חוץ מס' 109/2023 לתפקיד: ספרן/ית לספריית בי"ס תיכון "היובל"

המועד להגשת מועמדות לתפקיד ספרן/ית לספריית בי"ס תיכון "היובל" במכרז שבנדון נדחה עד ליום  
21/06/2023.

אין שינוי בתיאור ובדרישות התפקיד.

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים אחרים בהתאם לנדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il).

<sup>1</sup>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 למועמד הממלא תפקידים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

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

על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים

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



## מכרז פנים/חוץ מס' 109/2023

### מינהל חינוך וערכים, אגף לחינוך על יסודי - בי"ס תיכון "היובל"

### דרושה: ספרן/ית לספריית בי"ס תיכון "היובל"

כפיפות ניהולית: מנהל בית הספר  
כפיפות מקצועית: למנהלת מערכת הספריות ולאחראית סניפים וספריות בתי הספר

#### תיאור התפקיד:

ניהול ותפעול הספרייה:

- ניהול האוסף: פיתוח - רכש, קטלוג ממוחשב, מיון ומפתוח בעברית ואנגלית
- הכנת תכנית עבודה
- מתן שרותי יעוץ לתלמידים, מורים וצוות ביה"ס
- הדרכת תלמידים בעבודות חקר ולמידה
- השתתפות בפרויקטים שונים של ביה"ס
- קשר ודיווח שוטפים לאחראית ספריות בתי ספר במערכת הספריות
- הכרת הספרות היוצאת לאור בארץ מכל סוגי החומר, מקור, תרגום, צעירים ומבוגרים, עברית ולועזית
- השתתפות בפורום ספרנים ו/או במפגשי מליאה במערכת הספריות בשעות הבוקר והצהריים
- השתתפות בהשתלמויות מקצועיות וימי עיון
- השתתפות בארועי מערכת הספריות בשעות הערב
- השתתפות בארועים של משרד החינוך/המחלקה לספריות בשעות הבוקר ואחר הצהריים

#### 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
- תואר אקדמי מושלם\* (רצוי בחינוך) אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל וסיים בהצלחה לימודי ספרן מורשה
- או
- סיום בהצלחה לימודי תעודה אקדמית בתחום הספרנות או המידענות
- המועמד שיתקבל יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 (קבלת הטפסים הרלוונטיים - מאגף משאבי אנוש בעירייה)

#### כישורים ודרישות נוספות:

- הכרת אחת מהתוכנות לניהול ספריות
- ניסיון בעבודה ספרנית (קטלוג, מיון, מפתוח בעברית ובאנגלית) ו/או בספרית בית ספר - יתרון
- ניסיון בהוראה ו/או תעודת הוראה - יתרון
- יכולת עבודה עם מחשב ושליטה בתוכנות office
- יכולת איתור מידע מהאינטרנט וממקורות מידע ממוחשבים.
- יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה עם תלמידים
- עברית ברמה גבוהה ואנגלית ברמה בינונית
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות
- יכולות ונכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות עפ"י צורך



**היקף משרה: 100%**

**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 בעברית בצירוף המלצות ואסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה, מסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 11/06/2023.**

<sup>1</sup> 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 למועמד הממלא תפקידים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

**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.**

**על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים**

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

בכבוד רב,

עו"ד אהוד לזר  
מנכ"ל העירייה

