



המועצה המקומית תל-מונד

מחלקת משאבי אנוש

טל': 09-7774158 / הדקל 52, תל-מונד / דוא"ל: dorits@tel-mond.muni.il

מכרז פומבי 145/2023 ספרן/ית בספריה העירונית

תואר המשרה	מתן שירותי ספריה בתחומי הקריאה, הידע, התרבות והמורשת לבאי הספריה.
מתח דרגות	דירוג מינהלי / מח"ר, מתח דרגות בהתאם להשכלת המועמד.
היקף משרה	75%
תחומי אחריות	<ul style="list-style-type: none"> מתן שירותי ספריה. ייזום וביצוע פעילויות העשרה. תפעול הספריה בהתאם לנוהלי העבודה.
תנאי סף	<p>בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.</p> <p>או</p> <p>הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.</p> <p>או</p> <p>תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל</p> <p>או</p> <p>אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)</p> <p>ובנוסף:</p> <p>תעודת לימודי ספרן מורשה או בעל תעודת ספרן מוסמך בספרנות ומידענות באחד מהמוסדות המוכרים בכפוף למבחני התמיכה של משרד התרבות או לבעלי תואר אקדמי שני בלימודי ספרנות ו/או מידענות תינתן עדיפות למועמדים בעלי ההשכלה כאמור לעיל בצירוף תעודת לימודי ספרן מורשה או בעל תעודת ספרן מוסמך בספרנות ומידענות או בעלי תואר אקדמי שני בלימודי ספרנות ומידענות¹.</p>
דרישות ניסיון	ניסיון מקצועי - עדיפות תינתן לבעלי ניסיון מקצועי בספריה. ניסיון ניהולי - לא נדרש.
דרישות נוספות	<ul style="list-style-type: none"> שפות - עברית ברמה גבוהה, אנגלית ברמה טובה, שפות נוספות בהתאם לצורך. יישומי מחשב - מיומנויות מחשב ואינטרנט מתקדמות.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	<ul style="list-style-type: none"> רהיטות ויכולת התבטאות גבוהה בכתב ובעל פה. זיקה לספרות ותרבות. עבודה בסביבת משאבים אלקטרוניים. מתן שירות.
כפיפות	מנהלת הספרייה
הגשת מועמדות	<p>יש לשלוח לכתובת המייל: dorits@tel-mond.muni.il עד ליום רביעי תאריך 06/12/2023 בשעה 12:00 מסמכים שיש לצרף:</p> <ul style="list-style-type: none"> טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר) קורות חיים תעודות המעידות על השכלה וניסיון צילום תעודת זהות

¹ מועמד שאין ברשותו תעודת ספרן מורשה או תעודת ספרן מוסמך בספרנות ומידענות יידרש להתחייב בכתב להשלים תעודה זו או להשלים תואר אקדמי שני בלימודי ספרנות ומידענות תוך שנתיים מיום מינויו לתפקיד – יובהר כי סיום התעודה או תואר אקדמי שני מעבר ל-24 חודשים, ידרש בקבלת אישור פרטני ובכתב ממנהל תחום ספריות במשרד התרבות.



המועצה המקומית תל-מונד

מחלקת משאבי אנוש

טל': 09-7774158 / הדקל 52, תל-מונד / דוא"ל: dorits@tel-mond.muni.il

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה	
המודעה פונה לנשים וגברים כאחד	הבהרה מגדרית
<ul style="list-style-type: none">• תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד (כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלות/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות).• מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.• מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.• נציין כי פניות שיגיעו ללא תעודות המעידות על השכלה ועמידה בתנאי הסף, ייפסלו ולא יובאו בחשבון וכי רק מועמדים מתאימים ייענו.• מועצה מקומית תל מונד אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.	הערות
בברכה, לין קפלן ראש המועצה	