



## ההון האנושי

30 ינואר 2023

### מכרז פנימי/פומבי מספר 10-2023 לתפקיד מנהל/ת ספרייה ב' בבית ספר קדימה צורן

דרגה: 39-42 (+42)

היקף משרה: 100% משרה

דירוג: מח"ר

כפיפות: מנהלת בית הספר

תיאור התפקיד:

ניהול, ארגון והפעלה מקצועיים של הספרייה בבית הספר לציבור המורים והתלמידים.

#### תחומי האחריות:

##### מתן שירותי ספרייה

1. א. השאלת פריטי הספרייה וטיפול בהחזרת הפריטים בהתאם למדיניות בית הספר.  
ב. ייעוץ, הדרכה ועזרה לתלמידים ומורים בשימוש בחומרי הספרייה עפ"י תכנית הלימודים.

##### 2. ביצוע פעילויות חינוכיות ופעילויות העשרה

א. ייעוץ והדרכה בכתיבת עבודות עיוניות ובמטלות לימודיות.

ב. פיתוח אוריינות מידע.

ג. הדרכה אישית וקבוצתית בתחומי אוריינות ומידע

ד. ייזום פעולות לעידוד הקריאה.

ה. ביצוע פעילות לשימוש מושכל באינטרנט ובמאגרי מידע

ו. ארגון סדנה בית-ספרית לרכישת מיומנויות מידע.

##### 3. תפעול הספרייה

א. בנייה ועדכון של האוסף הספרי והלא-ספרי בהתאם לדרישות תכנית הלימודים, התקציב ואוכלוסיית התלמידים והמורים.

ב. ארגון אוסף פירטי הספרייה לרבות: ארגון, קטלוג ומפתוח הפריטים.

ג. ארגון כללים ונהלי עבודה בספרייה בתיאום עם מנהל בית הספר (ובכלל זה שעות הפעלה,

חלוקת עבודה, סדרי השאלה).

ד. ניהול אוספי הספרייה ושמירה עליהם בהתאם למדיניות בית הספר.

ה. טיפול באוספי הספרייה. משרד הפנים מינהל השלטון המקומי האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות.

ו. דיווח למנהל על כל ליקוי או תקלה במרחב הספרייה.

ז. תכנון תקציב הספרייה ביחד עם מנהל בית הספר

ח. פרסום פעולות הספרייה בעיתון הספרייה, בחוזרים לכיתות ולמורים, בתערוכות וכדומה

ט. דיווח תקופתי למנהל בית הספר על פעולות הספרייה.

י. קישור ותיאום עם הספרייה הציבורית. יא. שת"פ וקבלת הנחיות מקצועיות מהממונה על

ספריות בתי הספר במשרד החינוך

יא.א. שת"פ וקבלת הנחיות מקצועיות מהממונה על ספריות בתי הספר במשרד החינוך

**\*\*\* ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה הישיר.**

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



## ההון האנושי

### תנאי סף לתפקיד:

#### השכלה ודרישות מקצועיות:

- בעלת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בתחום הספרנות או המידענות.
- או סיימה בהצלחה לימודי תעודה אקדמית בתחום הספרנות או המידענות.
- או בעלת תואר אקדמי מוכר (רצוי בחינוך) וסיים בהצלחה לימודי ספרן מורשה.
- ניתן להשלים את הקורס ספרן מורשה תוך שנתיים מכניסה לתפקיד.

#### ניסיון מקצועי:

לא נדרש

#### דרישות נוספות:

1. עברית ברמה גבוהה בעל פה ובכתב.
2. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-office
3. **רישום פלילי** - היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 (**יש להציג אישור**).

#### מאפייני העשייה הייחודיים:

- שירותיות.
- אוריינות ומידענות.
- היכרות עם מדיניות והנחיות משרד החינוך ויישומם.
- היכרות עם תכניות הלימודים הרלוונטיות.
- יכולת לעבודה חינוכית עם ילדים ובני נוער.

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד **מוקד שירות לתושב 09-8902-999**



## ההון האנושי

### דגשים:

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחרי ציבור – **לא תידון**.
2. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
3. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
4. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
5. הזוכה במכרז יתקבל/תתקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
6. המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של הצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם המועצה, לרבות באמצעות מבדק מיון.  
מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

### הנחיות להגשת מועמדות:

- להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר:
1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
  2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחוי"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילה לתארים להשכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
  3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
  4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד (מפורסם באתר המועצה).
- לכתובת מייל [hr-offers@kadima-zoran.muni.il](mailto:hr-offers@kadima-zoran.muni.il) עד **13/02/2023** בשעה **12:00**.
- מועמדות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו.  
מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יבחנו גם בשים לב ליתרונות שצוינו במסגרת המכרז, כאשר המועצה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר.

בברכה  
ההון האנושי  
מועצה קדימה צורן