

25/11/2024
369039

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 167/2024

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,
מכריזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

דרושה: ספרות/ית בספריה העירונית

אגף תנו"ק (תרבות, נוער וקהילות) – מערכת הספריות הרצליה
כפיפות: מנהלת מערכת הספריות

היקף משרה: 60% , עבודה במשמרות, גמישות בשעות העבודה, עבודה בימי ו'
דרוג ודרגה: ייקבעו בהתאם להשכלת המועמד/ת

תיאור התפקיד:

- עבודה ביחידות הספריה – מתן שרותי עיון והשאלה וכל הכלול בעבודת שרותי קהל
- סיוע באיתור מידע מאוסף הספריה, ממאגרי מידע ממוחשבים ומהאינטרנט
- ייעוץ בבחירת ספרות יפה בעברית ובלועזית
- השאלת ספרים ופריטים אחרים
- עבודה עם קהל ילדים ומבוגרים
- תמיכה במדורים אחרים

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תואר אקדמי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- או
- השכלה תורנית *
- או
- הנדסאי או טכנאי רשום (רישום בפנקס ההנדסאים/טכנאים), בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012
- המועמד שייבחר יידרש להציג אישור העדר 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:

- בעלי תואר אקדמי כאמור לעיל שברשותם בנוסף תעודת לימודי ספרן מורשה או תעודת ספרן מוסמך או תואר שני בלימודי ספרנות ומידענות באחד מהמוסדות המוכרים בכפוף למבחני התמיכה של משרד התרבות – יתרון
- ניסיון מקצועי בספריה - יתרון
- הכרת תוכנה לניהול אוסף ספריה - יתרון
- הכרת תוכנות office, יכולת למידה מהירה של תוכנות חדשות
- הבנה מצוינת בטכנולוגיות מחשב ומידע ויכולת גבוהה להפעלת מערכות ממוחשבות, חיפוש באינטרנט, תוכנות אופיס, מאגרי מידע ממוחשבים ותוכנות ייעודיות (חיפוש, סריקות)
- הכרת הספרות היפה, ספרות העיון וכתבי העת היוצאים לאור בארץ ובעולם
- עברית ברמה גבוהה, ידיעת השפה האנגלית ברמה טובה
- יכולת לבצע עבודה מקצועית בשפה האנגלית
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות, יחסי אנוש טובים

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹ ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל¹ michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **16/12/2024**.

¹ 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 המשתייך 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.

* רשאי להגיש מועמדות למכרז שבנדון מי שנתקיימה בו אחת מהחלופות הבאות (לעניין השכלה תורנית) 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 אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)

בכבוד רב,

יריב פישר
ראש העיר