עיריית רמת-גן

מס' מכרז: 3993975

נספח א' למכרז חיצוני למשרת ספרן בביה"ס

היחידה: **אגף החינוך**

תואר המשרה: **ספרן בביה"ס**

דרגת המשרה ודירוגה: **בדירוג המינהלי מסלול קידום 6-9 או בדירוג המח"ר מסלול קידום 36-39**

היקף העסקה: **100%**

סוג מכרז: **חיצוני**

כפיפות: **מנהלת בית הספר**

תיאור התפקיד

- מתן שירותי ספריה.
- ביצוע פעילויות חינוכיות ופעילויות העשרה.
- תפעול הספרייה
- שאלת פריטי הספריה וטיפול בהחזרת הפריטים בהתאם למדיניות בית הספר.
- ייעוץ, הדרכה ועזרה לתלמידים ומורים בשימוש בחומרי הספרייה עפ"י תכנית הלימודים
- ייעוץ והדרכה בכתיבת עבודות עיוניות ובמטלות לימודיות.
- פיתוח אוריינות מידע.
- הדרכה אישית וקבוצתית בתחומי אוריינות ומידע.
- ייזום פעולות לעידוד הקריאה.
- ביצוע פעילות לשימוש מושכל באינטרנט ובמאגרי מידע.
- ארגון סדנה בית-ספרית לרכישת מיומנויות מידע
- בנייה ועדכון של האוסף הספרי והלא-ספרי בהתאם לדרישות תכנית הלימודים, התקציב ואוכלוסיית התלמידים והמורים.
- ארגון אוסף פירטי הספרייה לרבות: ארגון, קטלוג ומפתוח הפריטים.
- ארגון כללים ונהלי עבודה בספריה בתיאום עם מנהל בית הספר)ובכלל זה שעות הפעלה, חלוקת עבודה, סדרי השאלה(.
- ניהול אוספי הספריה ושמירה עליהם בהתאם למדיניות בית הספר.
- טיפול באוספי הספרייה.
- דיווח למנהל על כל ליקוי או תקלה במרחב הספרייה.
- תכנון תקציב הספרייה ביחד עם מנהל בית הספר.
- פרסום פעולות הספרייה בעיתון הספרייה, בחוזרים לכיתות ולמורים, בתערוכות וכדומה.
- דיווח תקופתי למנהל בית הספר על פעולות הספרייה.
- קישור ותיאום עם הספרייה הציבורית.
- שת"פ וקבלת הנחיות מקצועיות מהצוות המקצועי באגף יישומי חוק ומדיניות במשרד החינוך
- ביצוע מטלות נוספות בשגרה ובחירום על פי צרכי הרשות והנחיות הממונה.

תנאי סף

<u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u>

- בעל תואר אקדמי בספרנות או המידענות המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוה בספרנות -מידענות או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או בעל תואר אקדמי אחר המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ וסיים בהצלחה תעודת ספרן מורשה או תעודת ספרן בית ספר (מועמד בעל תואר אקדמי אחר, ואין ברשותו תעודת ספרן מורשה או תעודת ספרן בית ספר, יתחייב להשלים תעודה זו ולסיימה בהצלחה תוך 24 חודשים מיום המינוי).

קורסים והכשרות מקצועיות:

- במהלך תקופת העסקתו, המועמד שהתמנה לתפקיד יידרש להשתתף בקורסים והשתלמויות שוטפות מטעם אגף יישומי חוק ומדיניות במשרד החינוך.

ניסיון מקצועי ודרישות המשרה:

- עדיפות תינתן לבעלי ניסיון מקצועי בספריה

דרישות נוספות:

שפות: עברית ברמה גבוהה שפות נוספות בהתאם לצורך .

יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות לניהול ספריות +OFFICE +מיומנויות לדליית מידע. היכרות עם מאגרי מידע.

רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירת מין בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001

כישורים אישיים

- יכולות סדר, ארגון, תכנון, תיאום ובקרה
- קפדנות ודייקנות בביצוע
- אחריות ועצמאות
- תודעת שירות גבוהה
- יחסי אנוש מצוינים
- מהימנות ולויאליות

מנהלה

המעוניינים/ות והעונים/ות על דרישות המשרה, מתבקשים/ות להפנות קורות חיים ולמלא שאלון אישי במערכת הגיוס המקוונת עד לתאריך **30.11.2026 בשעה 09:00.**

להגשת המועמדות ולמילוי שאלון אישי יש ללחוץ על הקישור:

https://ramat-gan.automas.co.il/page5?tenderid=2026-1727&file=&tenderdisplay=3993975

- יש לפתוח את השאלון האישי למילוי **בדפדפן גוגל כרום**. לתמיכה טכנית יש לפנות למייל: support@automas.co.il
- מועמדים שלא יגישו את המסמכים הנדרשים במלואם, במועד שנקבע, מועמדותם לא תיבדקנה.
- במקרה של ריבוי מועמדים תהא העירייה רשאית לבחור מבין המועמדים 8 מועמדים מתאימים למשרה ובעלי הציון הגבוה ביותר, אשר הם בלבד מתוך כל המועמדים יוזמנו להופיע בפני ועדת המכרזים. הבחירה תעשה על יסוד המסמכים בלבד ו/או על יסוד ראיון מוקדם עם המועמדים ו/או חלקם ע"פ שיקול דעתה הבלעדי של העירייה.
- אמות המידה שיש בהן כדי להעניק יתרון בבחינת התאמת המועמדים למשרה בעת מיון המועמדים, הן כמפורט להלן (כל אמת מידה מהווה 20% מהציון הסופי):
  - **(1)** דרישות השכלה;
  - **(2)** ניסיון תעסוקתי ומקצועי;
  - **(3)** תחומי מומחיות;
  - **(4)** כישורים מיוחדים;
  - **(5)** נתונים אישיים לרבות חוות דעת ו/או ריאיון אישי.
- קיימת אפשרות שהמועמדים יישלחו למבחן התאמה.
- בהתאם לחוק שיווין זכויות לאנשים עם מגבלות תינתן העדפה במשרות הנ"ל למועמדים העונים על הגדרת החוק ועונים על דרישות התפקיד.

- עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- קיימת הזכות למועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.

הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך פונה לגברים ולנשים כאחד.

ב ב ר כ ה,
כרמל שאמה הכהן
ראש העיר

אגף משאבי אנוש
רח' דרך אבא הלל 14 (בית עוז) רמת-גן 5250607 טל. 03-6758511
לשירותך: מוקד 109 פייסבוק: עיריית רמת גן www.ramat-gan.muni.il

אגף משאבי אנוש