



מכרז פומבי מס' 20/2022

**מס' דיגיטאלי 178**

**עיריית א.א.פחם מודיעה על הצורך למלא תפקיד ספרן/ מידען**

**בספריה העירונית**

<b>היחידה:</b>	הספרייה העירונית
<b>תואר המשרה:</b>	ספרן / מידען בספריה העירונית.
<b>דרגת המשרה:</b>	דרגה 37-39 / דירוג מח"ר/טכנאים/ הנדסאים
<b>היקף העסקה:</b>	100%
<b>סוג מכרז:</b>	חיצוני.
<b>תיאור תפקיד:</b>	מתן שירותי ספריה בתחומי הקריאה, הידע, התרבות והמורשת לבאי הספרייה. עיקרי התפקיד: א. מתן שירותי ספריה. ב. ייזום ביצוע פעילויות העשרה. ג. תפעול הספרייה בהתאם לנוהלי העבודה. ד. כל מטלה ומשימה בתחום העיסוק הרחב.
<b>תנאי סף:</b>	בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. <b>או</b> הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012. <b>או</b> תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל <b>או</b> אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר). <b>ובנוסף:</b> לבעל/ת 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. • תיתן 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 ומידענות.



<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ניסיון מקצועי</b> עדיפות תינתן לבעלי ניסיון מקצועי בספרייה.</li><li>• <b>ניסיון ניהולי</b> לא נדרש.</li></ul> דרישות נוספות <b>שפות</b> – ערבית, עברית ברמה גבוהה, אנגלית ברמה טובה, שפות נוספות בהתאם לצורך <b>יישומי מחשב</b> - מיומנויות מחשב ואינטרנט מתקדמות.	<u>דרישות ניסיון</u>
<ul style="list-style-type: none"><li>• רהיטות ויכולת התבטאות גבוהה בכתב ובעל פה.</li><li>• זיקה לספרות ותרבות.</li><li>• עבודה בסביבת משאבים אלקטרוניים.</li><li>• מתן שירות.</li></ul>	<b>מאפייני העשייה</b> <b>הייחודיים בתפקיד:</b>
מנהלת הספרייה העירונית.	<b>כפיפות:</b>

הגשת מועמדות - באמצעות **טופס דיגיטלי טופס מועמדות למשרה** באתר העירייה שכולל:

1. כל התעודות הרשמיות שקשורות לתפקיד, אישורים ממעסיקים שונים אודות הניסיון.
  2. מסמכים רלוונטיים לתפקיד.
  3. קורות חיים + אישורי העסקה והמלצות ממעסיקים קודמים.
  4. אישור משטרה על העדר תביעות מיניות.
- על העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, וזאת לא יאוחר מיום **16.06.2022**.
- מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד הנקבע, מועמדותם לא תיבדק והיא תפסל על הסף. רק פניות של מועמדים העומדים בתנאי הסף יענו.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בברכה  
ראש העירייה  
ד"ר סמיר מחאמיד

---

עיריית אוס אל פחם  
אגף משאבי אנוש ומזכירות  
טל: 048285600  
פקס: 04/6111175



بلدية ام الفحم  
جناح الموارد البشرية والسكرتارية  
هاتف 048285600  
فاكس: 6111175/04

---