

מכרז פנימי חיצוני מס' 06/2024

למועצה מקומית ג'ת דרוש מנהל ספרייה עירונית

תיאור המשרה : מנהל ספרייה עירונית

היקף העסקה : 100% משרה

דירוג ודרגה: מח"ר 38-40.

תיאור תפקיד :

ניהול הספרייה הציבורית הפועלת בהתאם לחוק הספריות הציבוריות תשל"ה 1975 .
גיבוש מדיניות לקידום וטיפול הספרייה הציבורית.

עיקרי התפקיד :

א. ניהול הספרייה.

ב. ניהול עובדי הספרייה.

ג. בנייה וטיפול של אוספי הספרייה.

ד. ניהול פעילות הספרייה בתחומי הקריאה, המידע והידע,

התרבות והמורשת.

תנאי סף :

בעלת/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג- 2012 .

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

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).

ובנוסף לדרישות ההשכלה כאמור לעיל, על המועמד להיות בעלת/ת לימודי תעודת ספרן מורשה או בעל תעודת ספרן מוסמך בספרנות ומידענות 2.

2 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, יידרש בקבלת אישור פרטני ובכתב ממנהל תחום ספריות במשרד התרבות.



מועצה מקומית ג'ת | مجلس جت المحلي

יח' ההון האנושי | قسم القوى العاملة

דרישות ניסיון:

ברשות מקומית ברמה ב' ו ג' - לא נדרש.

עדיפות לניסיון מקצועי כמנהל ספרייה או ספרן במשך שנה לפחות.

ניסיון ניהולי :

רשות מקומית ברמה ב' ו ג' – נדרש ניסיון בניהול של לפחות שני עובדים, כאשר על תקופת הניהול לעלות על משך זמן של שנתיים לפחות.

מאפייני העשייה:

- רהיטות ויכולת התבטאות גבוהה בכתב ובעל פה.
- זיקה לספרות ותרבות.
- עבודה בסביבת משאבים אלקטרוניים.
- מתן שירות.

דרישות נוספות:

- שפות עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב היכרות עם תוכנות ה. OFFICE - -
- רישום פלילי היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש- עמה קלון.

המועמד יחתום על תצהיר כי אינו מתנגד שתעשה פנייה על ידי המועצה למשטרה לקבלת רישום פלילי והסכמת המשטרה למינויו.

כישורים אישיים: כושר ביטוי בכתב ובע"פ, יכולת לקיים תקשורת טובה עם צוותים מקצועיים, אמינות ומהימנות, עמידת בלחצים, יכולת למידה עצמית, ייצוגיות, תקשורת בינאישית טובה, יכולת טיפול במספר נושאים במקביל.

כפיפות: מנהלתית מנהל מחלקת חינוך.

מנהלה: על המועמדים להגיש קורות חיים + אישורי השכלה + אישורי ניסיון והמלצות + שאלון ניגוד עניינים + טופס הצרה רשי"פ משטרה.

הצעות מועמדות יש להגיש למנהל יח' ההון האנושי, ידנית במשרדי המועצה, בצירוף מסמכים ותעודות השכלה המעידים על הכישורים הנדרשים עד יום שלישי, 25.06.2024 בשעה 12:00.

הצעות שיוגשו מעבר למועד זה ייפסלו.

הודעה בדבר זכותו של מועמדים מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

במקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה. כל מועמד/ת העומד/ת בתנאי הסף של המשורה המוכרזת, יידרש/ת תידרש לעבור מבחן בהתאם לתקנות העיריות מכרזים לקבלת עובדים (תש"ס-1979) העירייה תקבע בטרם עריכת המבחנים את רף הדרישות המתאימות הנדרש מהמועמד לצורך מעבר לשלב וועדת הבחינה. רק המועמדים שעברו את רף הדרישה האמור יזומנו לוועדת הבחינה.

מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו/ ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים

בכבוד רב

אשרף חנדקלו

ראש המועצה.