

מועצה אזורית לב השרון

מכרז פנימי / פומבי מס' 07/25

דרושה מנהל/ת ספרייה אזורית

היחידה:

מחלקת נוער וחינוך משלים

היקף משרה:

100% (40 ש"ש)

משרת יומיים בוקר ו - 3 פעמים בשבוע צהריים-ערב, כולל יציאה לספריות המועצה, לשעות סיפור והצגות הילדים.

תיאור תפקיד:

- ניהול ספרייה אזורית בהתאם לחוק הספריות הציבוריות, ובהתאם למבחני התמיכה של משרד התרבות.
- גיבוש מדיניות לקידום וטיפול הספרייה הציבורית, בתחומי הקריאה, המידע והידע, התרבות והמורשת.

תחומי אחריות:

- ניהול הספרייה האזורית.
- ניהול עובדי הספרייה, ניהול תקציב הספרייה, בניה וטיפול של אוספי הספרייה בתחומים שונים, ניהול פעילות הספרייה.
- גיבוש, הטמעה ובקרה על תכנית העבודה של הספרייה ובהתאם למדיניות המועצה.
- פתיחה והפעלה של 2 ספריות ציבוריות חדשות נוספות (המוכרות ומתוקצבות על ידי משרד התרבות).

תנאי סף:

השכלה:

- בעל תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, בתחום הספרנות או המידענות.
- או בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה לתארים אקדמיים בחוץ לארץ וסיים בהצלחה לימודי ספרן מורשה או ספרן מוסמך או לימודי תעודה אקדמית בתחום הספרנות או המידענות-חובה.
- על המועמד להיות בעל/ת תעודת ספרן מורשה או בעל תעודת ספרן מוסמך בספרנות ומידענות.

- או בעל תואר אקדמי בלימודי ספרנות ומידענות.

ניסיון מקצועי :

- ניסיון כמנהל ספרייה או ספרן בספרייה במשך שנה לפחות- **חובה**.
- ניסיון בניהול של לפחות שני עובדים, לפחות שנתיים –**חובה**.
- רהיטות ויכולת ביטוי גבוהה בכתב ובעל פה, זיקה לספרות ולתרבות.

יישומי מחשב:

מיומנויות מחשב ואינטרנט מתקדמות.

שפות:

עברית רמה גבוהה, אנגלית ברמה טובה.

כישורים נוספים:

- אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים, מקצועיות ודיוק בביצוע, יכולת ארגון ותכנון, נשיאה באחריות, מרץ ופעלתנות.
- יכולת עבודה בתנאי לחץ ועומס ועמידה בלוחות הזמנים. נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות.

כפיפות:

מנהלת מחלקת תרבות וקהילה. כפיפות ישירה למנהלת מדור תרבות.

המשרה פונה לנשים וגברים כאחד, הכתיבה בלשון זכר נעשתה מטעמי נוחות בלבד.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

יש להגיש שאלון מועמד (מאתר המועצה- מכרזים- <מכרזי כוח אדם ודרושים- > שאלון הגשת מועמדות למשרה"), קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי כפי שנדרש בנוסח המכרז, למשאבי אנוש בדוא"ל Hr@lev-hasharon.com עד לתאריך 2/3/2025.

מועמדות שתגיע ללא כל הטפסים והתעודות לעיל, לא תיבחן. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.