

מועצה אזורית לב השרון
מכרז פנימי/ חיצוני מס' 30/26
מנהל/ת ספרייה אזורית

היקף משרה:

100% (40 ש"ש)

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

היחידה:

אגף תרבות וקהילה

תיאור התפקיד:

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

עיקרי התפקיד:

- ניהול הספרייה האזורית.
- ניהול עובדי הספרייה, ניהול תקציב הספרייה, בניה וטיפוח 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).

ת.ד. 271 בני דרוור מיקוד 4581500 | טל. 09-7960206|eti@lev-hasharon.com|www.lev-hasharon.com

- ייזום, תכנון והפקת אירועי תרבות והעשרה קהילתיים, תוך דגש על הקמה והפעלה של אירועים ייעודיים לגיל הרך והטף (לרבות שעות סיפור, הצגות ילדים, סדנאות חווייתיות ופעילויות עידוד קריאה).

תנאי סף:

השכלה:

בעלת 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 בתוכנית 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 לימודי תעודת ספרן מורשה או בעל תעודת ספרן מוסמך בספרנות ומידענות - 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.

או

בעל תואר אקדמי שני בלימודי ספרנות ומידענות.

דרישות ניסיון:

מקצועי- לא נדרש.

- עדיפות לניסיון מקצועי כמנהל ספרייה או ספרן במשך 3 שנים לפחות.

ניהולי- נדרש ניסיון בניהול של לפחות 3 עובדים, כאשר על תקופת הניהול לעלות על משך זמן של שנתיים לפחות.

דרישות נוספות:

- **שפות-** עברית רמה גבוהה, אנגלית ברמה טובה, שפות נוספות בהתאם לצורך.
- **יישומי מחשב-** מיומנויות מחשב ואינטרנט מתקדמות.

תכונות נדרשות:

- רהיטות ויכולת התבטאות גבוהה בכתב ובע"פ.
- זיקה לספרות ותרבות
- עבודה בסביבת משאבים אלקטרוניים
- מנהיגות ויוזמה
- 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 אגף תרבות וקהילה

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

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

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: 07.07.26.

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.