

מכרז פנימי/חיצוני מס' 12/21
מנהל/ת רשת הספריות העירוניות בדימונה

תואר התפקיד: מנהל/ת רשת הספריות העירוניות

כפיפות: מנהל אגף החינוך

היקף משרה: 100%

דירוג ודרגה: דירוג המח"ר – מנהל ספריה +42-39

תאור התפקיד:

ניהול רשת הספריות העירוניות, הפועלות בהתאם לחוק הספריות הציבוריות תשל"ה 1975 וטיפולן בתחומי הקריאה, המידע והתרבות. עיקרי התפקיד:

תחומי אחריות:

1. גיבוש המדיניות של רשת הספריות העירוניות.
2. ניהול רשת הספריות העירוניות.
3. ניהול מערך עובדי הספריות
4. מבצע את כל המטלות המנותבות על ידי הממונה.

תנאי סף:
השכלה

בעל 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 בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים מתוך שלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

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

או בעל תואר אקדמי שני בלימודי ספרנות 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.

דרישות ניסיון

ניסיון מקצועי:

לא נדרש- עדיפות לניסיון מקצועי כמנהל ספריה או ספרן במשך שנתיים לפחות.

ניסיון ניהול:

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

דרישות נוספות:

העבודה מתבצעת בחלקה עפ"י צרכי הספרייה בשעות אחר הצהריים והערב.

שפות:

עברית ברמה גבוהה
אנגלית ברמה טובה.
שפות נוספות בהתאם לצורך

יישומי מחשב:

מיומנויות מחשב ואינטרנט מתקדמות.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :

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

אופן הגשת המועמדות:

המועמדיים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים למלא טופס שאלון + הצהרה על קרבת משפחה בעיריית דימונה וכן הנוסח המלא של המכרז ודרישותיו באתר העירייה בכתובת: <http://www.dimona.muni.il/bids/> **חובה לציין את המשרה הרלוונטית ואת מספר המשרה.**

ניתן להפנות קורות חיים בצרוף המסמכים הבאים: תעודות המעידות על השכלה/רישיון, טופס שאלון לגבי יפה עזריה מנהלת מח' מכרזים וועדות העירייה חדר 303 קומה ג' בבניין העירייה או בכתובת מייל yaffaz@dimona.muni.il עד **לתאריך: 14.2.2021 בשעה: 12:00**. מועמדים שלא יגישו את המסמכים הנדרשים במלואם, במועד שנקבע, מועמדותם לא תיבדקנה.

וועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.

הערה: בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה. מועמדים מתאימים בלבד יענו.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן ולהפך. זאת בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה התשמ"ח – 1988.

ב ב ר כ ה ,

בני ביטון
ראש העיר