

ספרן/נית מידען/ית - 50% משרה

תחום: מקצועי
מחלקה: ספרייה

תיאור התפקיד:

- מתן שירותי יעץ במגוון ערוצים (פרונטלי, מקוון, טלפון, מייל וכו').
- שירותי השאלה - כולל משמרות בדלפק ההשאלה.
- הדרכה לקבוצות, פרונטלי או מקוון, למשתמשי הספרייה ולאנשי סגל, בשימוש במערכות הספרייה ובמאגרים "חודיים".
- השתתפות בפרויקטים של הספרייה, ביצוע מטלות נוספות לפי הצורך ונכונות ללמידת תחומים חדשים.

כפיפות ל: מנהלת מדור שירותי קוראים

כישורים נדרשים:

- תואר אקדמי.
- הכשרה פורמלית בספרנות/מידענות (תואר אקדמי או לימודי תעודה בספרנות / מידענות ממוסד לימודים מוכר לספרנות).
- היכרות ונסיון בעבודה עם מגוון מאגרי מידע.
- בעל/ת אוריינטציה טכנולוגית גבוהה ושליטה בסביבה ממוחשבת ואינטרנטית.
- הכרת רשתות חברתיות ותפעולן - יתרון.
- תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש מצוינים, יכולת עבודה עצמאית והשתלבות בעבודת צוות.
- שליטה מלאה בעברית ואנגלית, יתרון לידיעת שפות נוספות.
- גמישות תפקודית ויכולת ביצוע של מספר משימות במקביל.
- נכונות לעבודה בשעות גמישות.
- דייקנות, יסודיות, אחריות, כושר ארגון ויוזמה.

הערות:

- בין 4-5 ימי עבודה בשבוע.
- משמרת כל יום שישי בין השעות 09:00-13:00.
- עבודה רק במשמרות אחה"צ-ערב (סיום משמרת ערב ב 19:30).
- מועד כניסה לתפקיד: אוגוסט 2020.
- קו"ח יש לשלוח ל Hr1@openu.ac.il

היקף משרה: חצי משרה
האוניברסיטה הפתוחה ב: רעננה

- רק פניות מתאימות תענינה. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמד/ת עם מוגבלות, ובלבד שהוא/היא עומדים בדרישות התפקיד וכישוריהם דומים לכישורי מועמדים אחרים לתפקיד.