

25 מרץ 2019  
י"ח אדר ב תשע"ט

**מכרז פנימי / פומבי מספר 33/2019 לתפקיד מנהל/ת רשת הספריות העירוניות  
(במעמד סגן מנהל אגף) – הארכה**

מינהל התרבות	<b>היחידה:</b>
מנהל/ת רשת הספריות העירוניות (במעמד סגן מנהל אגף)	<b>תיאור המשרה:</b>
עפ"י הסכם קיבוצי / עפ"י חוזה בכירים בהתאם לאישור מנכ"ל	<b>דרגת המשרה ודירוגה:</b>
100%	<b>היקף העסקה:</b>
פנימי / פומבי	<b>סוג המכרז:</b>
<b>ייעוד</b> פיתוח וניהול רשת הספריות העירוניות, הפועלות בהתאם לחוק הספריות הציבוריות תשל"ה 1975. גיבוש מדיניות לקידום וטיפול הספריות העירוניות ותרבות הקריאה ברשות בתחומי הקריאה, המידע והידע, התרבות והמורשת.	<b>תיאור תפקיד:</b>
<b>תחומי אחריות:</b> 1. גיבוש המדיניות של רשת הספריות העירוניות. 2. ניהול רשת הספריות העירוניות. 3. ניהול מערך עובדי הספריות. 4. פיתוח שירותים, תוכניות עבודה ותשתיות. 5. ניהול התקציב.	
<b>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:</b> 1. <u>גיבוש מדיניות של רשת הספריות העירוניות</u> א. הכנת תוכנית עבודה שנתית בנוגע לרכישת ספרים, פעילויות העשרה ומידע ואמצעים שונים לספריות. ב. בנייה וניהול התקציב ויעדי הפיתוח. ג. קביעת מדיניות ותוכנית רכש ומעקב אחר ביצועה. ד. הטעמת תוכנית העבודה וביצוע בקרה אחר יישומה.	
2. <u>ניהול רשת ספריות העירוניות</u> א. הגדרת נוהלי עבודה לספריות הציבוריות ברשות ופיקוח אחר יישומם. ב. פיקוח על המערך הממוחשב של הרשת. ג. פיתוח ובקרה על תחזוקת התשתיות הפיזיות של הספריות. ד. ביצוע פעולות מיתוג ויחסי ציבור של רשת הספריות. ה. ניטור שביעות הרצון של המשתמשים.	
3. <u>ניהול מערך עובדי הספריות.</u> א. גיוס עובדים בתיאום עם מערך משאבי אנוש ברשות. ב. הדרכה וקידום העובדים במערך הספריות. ג. קיום ימי השתלמות והעשרה מקצועית לעובדים. ד. ניווט עובדים בהתאם לצורכי המערכת.	

<p>1. <b>השכלה ודרישות מקצועיות</b>  א. בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים, אקדמיים בחוץ לארץ בתחום הספרות, הספרנות או המידענות (יש לצרף תעודה).  או  בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ וסיים בהצלחה לימודי ספרן מורשה (יש לצרף תעודה).</p> <p>2. <b>ניסיון מקצועי</b> – נדרש ניסיון כמנהל ספריה או ספרן במשך 5 שנים לפחות (יש לצרף אישור).</p> <p>3. <b>ניסיון ניהולי</b> – נדרש ניסיון בניהול של לפחות 5 עובדים, כאשר על תקופת הניהול לעלות על משך זמן של שלוש שנים לפחות (יש לצרף אישור).</p> <p>4. <b>דרישות נוספות</b>  א. שפות – עברית (או ערבית) ואנגלית ברמה גבוהה.  ב. יישומי מחשב – מיומנויות מחשב ואינטרנט מתקדמות.</p>	<p><b>תנאי סף:</b></p>
<p>1. רהיטות ויכולת התבטאות גבוהה בכתב ובעל פה.  2. זיקה לספרות ותרבות.  3. עבודה בסביבת משאבים אלקטרוניים.  4. מנהיגות ויזמה.</p>	<p><b>מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:</b></p>
<p>מנהלת אגף אומנויות וספריות.  תרבות</p>	<p><b>כפיפות:</b>  <b>מינהלה:</b></p>

### הערות:

בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה / נבחרי ציבור – לא תידון.

1. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
2. הזוכה במכרז מתקבל/ת לתקופת ניסיון של שנתיים, בה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. ייתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.

המעוניינים יגישו את הצעותיהם (ב-2 עותקים) כדלקמן:  
עובדים פנימיים - למשרדי ארגון העובדים, רחוב בר כוכבא 40 קומה א'  
מועמדים חיצוניים - למשרדי משאבי אנוש, רח' העליה השניה 1 קומה ג', פ"ת  
עד לתאריך 7/4/19 בשעה 12:00 בצהריים.

בכבוד רב,

לאוניד סמוליאנוב  
סמנכ"ל לארגון ומשאבי אנוש

אלי שלמה  
יו"ר ארגון העובדים