



כ"ב תמוז, תש"פ
14 יולי, 2020

מכרז כח אדם פנימי/חיצוני מס' 32/20
לתפקיד ספרן/ית לבית ספר תיכון/יסודי
מועצה מקומית זכרון יעקב

היחידה:	חינוך – בתי ספר
תואר המשרה:	ספרן/ית לבית ספר תיכון ממ"ד/ ביה"ס יסודי ממלכתי בזכרון יעקב
דרגת המשרה ודירוגה:	דירוג חינוך ונוער על פי כישורי המועמד והחוק
היקף העסקה:	50%
סוג המכרז:	פנימי/חיצוני
תיאור המשרה:	• בניית האוסף והחומר הספרי והלא ספרי בספריה בהתאם לתקציב. • מיון, קטלוג, תיוק והחזקת החומר הספרי והלא ספרי בספריה. • תיאום עם צוות המורים בתכנון נושאים לימודיים. • תכנון תקציב ודיווח שנתי על פעילות הספרייה. • קשר ותיאום עם הספרייה הציבורית • פרסום פעולות הספרייה בעיתון הספרייה, חוזרים לכתות ולמורים וכ"ו. • טיפוח הרגלי עבודה והתנהגות בספרייה תוך כדי חינוך לאהבת הספר והקריאה וטיפוח הרגלי קריאה. • הדרכת תלמידים ומורים בהפעלת מכשירים, שימוש בחומר עזר וכד'. • אחריות על השאלת ציוד ממוחשב ונלוות לצוות ולתלמידים. • פעילות בספריה ומחוצה לה על פי הנחיות הממונה. • ניהול פרויקט השאלת ספרים (ספרי לימוד) בכל שנה בהתאם להנחיות הממונים.
תנאי סף:	בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המעצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בתחום הספרנות או המידענות. או סיים בהצלחה לימודי תעודה אקדמית בתחום הספרנות או המידענות. או בעל תואר אקדמי מוכר (רצוי בחינוך) וסיים בהצלחה לימודי ספרן מורשה.
דרישות נוספות:	• שירותיות. • אוריינות ומידענות. • היכרות עם מדיניות והנחיות משרד החינוך ויישומם. • היכרות עם תכניות הלימודים הרלוונטיות.

טל: 04-6297124, טלפקס: 04-6291973, ת"ד 10 רח' הנדיב 11א' מיקוד 3091112 Z.C HANADIV ST. 10 P.O.B.
E.mail: Yael-s@zy1882.co.il



- יכולת לעבודה חינוכית עם ילדים ובני נוער. שפות עברית ברמה גבוהה ואנגלית ברמה בינונית-. יישומי מחשב היכרות עם תוכנות לניהול ספריות + OFFICE+מיומנויות לדליית מידע. רישום פלילי היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק- למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א- 2001. <u>הגבלת כשירות-</u> עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי. העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה: - הורשע בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה. - הורשע בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד ראוי לשמש עובד חינוך. - הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים.	
קפדנות ודיוק בביצוע, מיומנות מחשב, יחסים בין אישיים, סבלנות ויכולת תקשורת מצוינת עם ילדים.	כישורים אישיים:
מנהלת בית הספר	כפיפות ארגונית:
- המשרה מיועדת לגברים ונשים כאחד. - המועצה המקומית זכרון יעקב נותנת עדיפות להעסקת אנשים עם מוגבלויות.	הערה:

היום האחרון להגשת מועמדות בצירוף המסמכים הנדרשים (טופס משרה פנויה הניתן להורדה באתר משרד הפנים, קורות חיים, תעודות והמלצות) הוא **יום שלישי ז' אב תש"פ, 28/07/20** במחלקת משאבי אנוש במועצה המקומית זכרון יעקב **עד השעה 13:00**. לידי הגב' לילך פרץ או בדואר אלקטרוני drushim@zy1882.co.il, טלפון לבירורים 046297189.

זיו דשא
ראש המועצה