

## דרושה

(מכרז חיצוני/89-JB)

### מנהל/ת מדור רכש כתבי עת ומאגרי מידע הספרייה למדעי החברה, לניהול ולחינוך

היקף ומעמד: 100% משרה תקנית  
מתח דרגות: 39-44 בדירוג המח"ר

#### תיאור התפקיד:

אחריות למכלול תחומי הפעילות של המדור, לרבות:

- ניהול, ארגון ופיקוח על תהליכי העבודה המקצועיים.
- ניהול צוות עובדי המדור, הדרכתם והנעתם.
- השתתפות בגיבוש מדיניות הרכש של הספרייה.
- אחריות לרכש כתבי עת ומאגרי מידע.
- ניהול מעקב ובקרה תקציבית על רכש כתבי העת ומאגרי המידע.
- השתתפות בגיבוש מדיניות הספרייה בתחומים הנוגעים לענייני המדור.
- ייצוג המדור בוועדות מקצועיות בין ספרייתיות, באוניברסיטה ומחוצה לה.
- ניהול קשר שוטף עם המו"לים וספקי המידע בארץ ובחו"ל, כולל ניהול מו"מ.
- ניהול קשר שוטף עם מגוון גורמים בספרייה, בקמפוס ומחוצה לו.
- אחריות לקידום וניהול תהליכי עבודה ושירותים חדשים הניתנים ע"י צוות המדור.
- ביצוע מטלות מקצועיות נוספות בהתאם לצורך והשתתפות בפרוייקטים של הספרייה.

#### דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי.
- הכשרה פורמלית בספרנות (תואר או לימודי תעודה בספרנות/ מידענות ממוסד לימודים מוכר לספרנות).
- ניסיון של מספר שנים בעבודה בתחום הספרנות, רצוי ברכש ובתפעול כתבי עת ומאגרי מידע.
- ידע וניסיון בעבודה עם מערכות ספרייתיות ממוחשבות ובטכנולוגיות מידע.
- ניסיון בעבודה עם מערכת פרימו והיכרות עם מערכת על-מא- יתרון.
- שליטה בתוכנות OFFICE.
- ידעת השפות עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
- יכולת ניהול צוות עובדים.
- כושר ארגון ותיאום, יוזמה אחריות.
- יכולת ניהול מו"מ.
- יכולת עבודה בתנאי עומס ולחץ.
- יכולת לימוד של מערכות חדשות, פתיחות לחידושים והתעדכנות מקצועית.
- תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים.

**הערה:** התפקיד כרוך בעבודה במשמרות, עבודה בימי ו' ובשעות נוספות בהתאם לצורך.

**כפיפות:** למנהל/ת הספרייה למדעי החברה, לניהול ולחינוך

#### הגשת מועמדות:

המשרה מיועדת לכל עובדי אוניברסיטת תל אביב ולמועמדים חיצוניים, גברים ונשים כאחד. במסגרת מדיניות האוניברסיטה לעידוד גיוון תעסוקתי, ניתנת עדיפות למועמדים העונים על דרישות התפקיד ומשתייכים לאוכלוסיות אלו: בני מיעוטים, חרדים, יוצאי העדה האתיופית ומועמדים עם מוגבלות. מועמדים שיעמדו בדרישות המכרז יתבקשו לגשת למבדקי התאמה. למידע נוסף בקרו באתר. קרן פטל-אחראית גיוס והשמה, מרכזת הטיפול במשרה זו.

מועד אחרון להגשת מועמדות – 16.12.2018

להגשת מועמדות לחץ כאן

בברכה,  
אורנה אוברמן  
סגנית מנהל אגף  
ומנהלת היחידה לפיתוח משאבי אנוש