

16.12.2018

## מכרז פנימי - חיצוני

### שם התפקיד: מידען/ית לספריית המרכז האקדמי רופין

כפיפות: מנהלת הספרייה

#### תמצית עיקרי התפקיד:

- אחריות על אתר האינטרנט של הספרייה – אפיון האתר, התאמתו לצרכי הספרייה ולמשתמשים, עדכון שוטף של המידע המוצג בו ותמיכה בכלי החיפוש (פרימו)
- מתן שירותי יעץ ומידע – סיוע למרצים, חוקרים וסטודנטים בחיפוש מידע בקטלוגים, במאגרי מידע אלקטרוניים ובאינטרנט
- מתן הדרכות אישיות/קבוצתיות – הדרכת קבוצות סטודנטים להתמצאות בספרייה וחיפוש בקטלוג ובמאגרי מידע מקוונים. העברת סדנאות לחיפוש מידע במסגרת קורסים אקדמיים.
- מטלות נוספות בהתאם לדרישות התפקיד.

#### דרישות התפקיד:

##### השכלה:

תואר אקדמי במידענות/תואר אקדמי + תעודה במידענות – חובה!  
תואר שני – יתרון.

##### ניסיון:

- ניסיון של 2-3 שנים בתפקיד דומה, רצוי במוסד אקדמי
- ניסיון באפיון אתרי אינטרנט ובתמיכה בכלי החיפוש (הכרות עם פרימו-יתרון)
- הכרות עם מאגרי מידע, מנועי חיפוש ושיטות מתקדמות לחיפוש מידע
- ניסיון בהדרכה

##### מיומנויות נדרשות:

- אוריינטציית מחשוב גבוהה
- עברית ואנגלית ברמה גבוהה
- תקשורת בין-אישית טובה ויכולת לעבוד בצוות
- תודעת שירות גבוהה

##### דרישות נוספות:

דייקנות, אחריות, שירותיות, יכולת למידה.

##### תנאי העסקה:

היקף משרה: 100%, נכונות לעבודה במשמרות.

נא להעביר קורות חיים למייל [rupjobs@ruppin.ac.il](mailto:rupjobs@ruppin.ac.il), עד לתאריך 26.12.2018.  
המרכז האקדמי רופין מעודד ומקדם גיוון ומזמין מתעניינים ומתעניינות מכל המגזרים להגיש מועמדות למשרות שאנו מפרסמים.

רק פניות מתאימות תענינה.

##### חברי ועדת המכרז:

לימור כהן – מנהלת הספרייה, רונית הררי – מנהלת משאבי אנוש, נציג/ת וועד עובדים סגל מנהלי.