

בקשה לקבלת הצעות למועמדות לתפקיד ספרן-מקטלג בספרייה המרכזית

הגדרת התפקיד: קטלוג כלל הספרים וכתבי העת המודפסים והאלקטרוניים בעברית ובאנגלית.

היקף המשרה:

100% משרה. הימים והשעות ייקבעו בהתאם להיקף המשרה ולצורכי המערכת. נדרשת משמרת ערב אחת לפחות פעם בשבוע. נכונות לעבודה בשעות גמישות.

מתח דרגות: 9-12 בדירות האחיד/39-42 בדירוג המח"ר

כפיפות: למנהל הספרייה המרכזית

תיאור התפקיד:

- קטלוג ספרים וכתבי עת מודפסים ואלקטרוניים בעברית ובאנגלית (בערבית – יתרון).
- תמיכה במטלות שוטפות ככל הנדרש (השאלת ספרים, השבת ספרים, סידור ספרים ועוד).
- למידה והטמעה שוטפת של פיתוחים ושינויים בתחום הקטלוג.
- עבודות כלליות במכללה לפי דרישה ובהתאם לצורך.

דרישות התפקיד:

- ידע והכרות עם תוכנת אל"ף, עלמא (יתרון).
- ידע או ניסיון בשיטות הקטלוג של AACR2 ו-RDA - יתרון.
- הכרות עם שיטת המיון של דיואי.
- תואר ראשון, לימודי תעודה, או תואר שני בספרנות/מידענות.
- ידע וניסיון בעבודה עם מנועי חיפוש מורכבים בעברית ובאנגלית (קטלוגים בין-לאומיים).
- שליטה מלאה בתוכנות אופיס וביישומיהן.
- שליטה טובה מאוד בשפה העברית והאנגלית (כתיבה ודיבור).
- יוזמה וחשיבה יצירתית.
- יכולת עבודה בצוות.
- מכוונות למתן שירות ויחסי אנוש טובים.
- יכולת עבודה בשעות גמישות.

עובדים המעוניינים להגיש מועמדותם לתפקיד יפנו בכתב ובצירוף קורות חיים עד 6.12.2018

לדוא"ל: hr@levinsky.ac.il

הכתוב בלשון זכר מתייחס לגברים ולנשים.