

דרוש/ה
ספרן/ית
הספרייה המרכזית

2017/פרסום חיצוני/72

100% משרה תקנית

36-41 בדירוג המח"ר (בהתאם להשכלה ובכפוף להסכם הספרנים)

פרסום מס'
היקף ומעמד
מתח דרגות

<p>טיפול ברכש כתבי עת ומאגרי מידע, כולל טיפול בחשבונות. עבודה שוטפת עם המו"לים והספקים, בארץ ובחו"ל. ביצוע הזמנות במערכת ERP. קבלה ומעקב אחר כתבי עת במערכת אלף. השתתפות בפרויקטים שונים של הספרייה וביצוע מטלות ספרניות נוספות על פי הצורך.</p> <p>הערה: העבודה כרוכה במשמרות ובתורנויות בימי ו'. נדרשת נכונות לעבודה בשעות נוספות, בהתאם לצורך.</p>	<p>תיאור התפקיד</p>
<p>תואר ראשון (רצוי בתחום מדעי הרוח או אמנויות) ותואר או תעודה בספרנות/מידענות, ממוסד לימודים מוכר לספרנות. ניסיון בעבודת ספרנות, רצוי בתחום הרכש. ניסיון בעבודה עם מערכת אלף. ידע וניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות. רצויה היכרות עם מערכת הרכש האוניברסיטאית (ERP). ידע בתוכנות OFFICE, לרבות שליטה ב-EXCEL. ידיעת השפות עברית ואנגלית ברמה טובה מאוד, ידיעת שפות נוספות – יתרון. יכולת ניהול משא ומתן. יכולת עבודה בתנאי עומס ולחץ. כושר ארגון, תאום, יוזמה ואחריות. יכולת עבודה עצמאית ובצוות. מכוונות למתן שירות ויחסי אנוש טובים.</p>	<p>כישורים נדרשים</p>
<p>המשרה מיועדת לכל עובדי אוניברסיטת תל אביב ומועמדים חיצוניים, גברים ונשים כאחד. יש להפנות קורות חיים אל איילת יערי-משולם בדוא"ל: ayeletym@tauex.tau.ac.il. רק פניות מתאימות תענינה. מועמדים שיעמדו בדרישות המכרז יתבקשו לגשת למבדקי התאמה. למידע נוסף בקרו באתר. מועד אחרון להגשת מועמדות – 30.3.2017</p>	<p>הגשת מועמדות</p>