

## דרושה

**קוד משרה JB-55**  
(פרסום חיצוני)  
**ספרן/ית**  
מדור רכש כתבי עת ומאגרי מידע  
הספרייה למדעי החברה, לניהול ולחינוך

**היקף ומעמד:** 50% משרה תקנית

**מתח דרגות:** 36 – 41 בדירוג המח"ר (בהתאם להשכלה ובכפוף להסכם הספרנים)

### תיאור התפקיד:

- ביצוע הזמנות רכש של כתבי עת ומאגרי מידע.
- תשלום חשבוניות באמצעות מערכת ERP.
- בדיקת גישה אלקטרונית לכתבי עת ומאגרי מידע.
- עבודה שוטפת בניהול ותפעול של פרסומים אלקטרוניים במערכת עלמא.
- עבודה שוטפת מול מו"לים וספקים, בארץ ובחו"ל.
- מעקב אחר נתוני שימוש במקורות אלקטרוניים.
- קשר עם מגוון גורמים באוניברסיטה בכלל ובספרייה בפרט.
- השתתפות בפרויקטים שונים של המדור ובצוותי עבודה הפועלים בספרייה.
- ביצוע מטלות ספרניות נוספות בהתאם לצורך.

### דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי (רצוי בתחומי מדעי החברה, מנהל עסקים או חינוך).
  - הכשרה פורמלית בספרנות (תואר אקדמי או תעודה בספרנות/מידענות ממוסד לימודים מוכר לספרנות).
  - ניסיון בעבודה בתחום הספרנות.
  - ניסיון בעבודה עם מערכת פרימו והיכרות עם מערכת עלמא – יתרון.
  - שליטה ביישומי OFFICE, לרבות שליטה ב-EXCELL ואוריינות מחשב ברמה גבוהה.
  - שליטה בשפות עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
  - יכולת התמודדות עם ריבוי משימות ועומס.
  - יכולת עבודה עצמאית והשתלבות בעבודה בצוות.
  - יכולת לימוד של מערכות חדשות, פתיחות לחידושים והתעדכנות מקצועית.
  - כושר ארגון, תיאום, יוזמה ואחריות.
  - תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים.
- הערה:** התפקיד מחייב עבודה במשמרות, תורנויות בימי ו' ובשעות נוספות בהתאם לצורך.

### 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. יש להעביר קו"ח לכתובת [Jobs@tauex.tau.ac.il](mailto:Jobs@tauex.tau.ac.il).

**כדי שפנייתכם תתקבל ותטופל חובה לציין בנושא המייל את קוד המשרה JB-55 (באותיות גדולות).**

מועמדים שיעמדו בדרישות המרכז יתבקשו לגשת למבדקי התאמה. למידע נוסף בקרו [באתר](#).

קרו פטל-אחראית גיוס והשמה, מרכזת הטיפול במשרה זו. מועד אחרון להגשת מועמדות – **3.10.2018**

