

האוניברסיטה העברית בירושלים

רשות הספריות - ספריית הר הצופים למדעי הרוח והחברה ע"ש בלומפילד

דרושה

ספרן/ית – 1/2 משרה

תאור תפקיד:

- פיתוח אוסף ותחזוקתו השוטפת בתחום שפה וספרות צרפתית, שפה וספרות איטלקית וספרות השוואתית בשיתוף עם ספרן אחראי על פיתוח האוסף.
- קיום קשר רציף עם סטודנטים, מורים וחוקרים בתחומים הרלוונטיים.
- ריכוז חומר ביבליוגרפי לצרכי הוראה ומחקר בתחומים הרלוונטיים.
- הדרכות פרטניות וקבוצתיות של סטודנטים, מורים וחוקרים במקורות המידע השונים של הספרייה.
- השתתפות בתורנות בדלפקי השרות.
- קטלוג במערכת "אלף 500".
- ייצוג הספרייה מול גורמי פנים וחוץ והשתתפות בוועדות מקצועיות.
- ביצוע מטלות נוספות על פי הוראות הממונים.

דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי באחד מהתחומים הרלוונטיים.
- תואר מוסמך בספרנות ו/או תעודה של ב"ס אוניברסיטאי לספרנות.
- ידע וניסיון בעבודה עם תוכנת "אלף 500" והכרת כלים ביבליוגרפיים.
- ידיעת השפות עברית ברמה טובה מאוד ואנגלית ברמה טובה.
- ידיעת השפות צרפתית ברמה טובה מאוד. רצוי ידע באיטלקית ושפות נוספות.
- ידע בישומי OFFICE, דוא"ל, אינטרנט ומאגרי מידע.
- ניסיון בהדרכה ו/או הוראה – יתרון.
- בעלת יוזמה ותודעת שרות גבוהה, יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות.

הערות:

- העסקה במינוי ארעי בהיקף של חצי משרה.
- מתח דרגות 37-40 בדירוג המח"ר (על פי ההסכם הקיבוצי לדירוג ותפקוד הספרנים האקדמים).
- השתתפות במשמרות הספרייה.

יש לצרף קורות חיים ותעודות המעידות על השכלה הנדרשת ציון קוד משרה: 64 לאגף משאבי אנוש, האוניברסיטה העברית בירושלים, הר הצופים 91905

דוא"ל jobs@savion.huji.ac.il

חובה לציין את מספר המשרה 64 בכל פנייה

-רק פניות מתאימות תענינה-