

מכרז מספר : 99835 פנימי

מס' המשרה : 80117378

תואר המשרה : אחראי ספרייה רפואית אא' 1 - משרות.

היחידה : ספרייה רפואית - מינהל

המקום : תל השומר

המשרד : מרכז רפואי שיבא תל-השומר

הדרגה : דרגה 40 - 42 דירוג 11 מח"ר.

חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

אחריות לניהולה המקצועי והמינהלי של ספרייה רפואית, במרכז רפואי. ביצוע פעולות הקשורות להפעלתה של ספרייה רפואית, כולל חלק או כל הסעיפים להלן:

סיוע בבחינה, פיתוח, תכנון והספקה של אוספים ומידע רפואי עדכני ההולם את דרישות הטיפול, המחקר וההוראה במרכז הרפואי. ייעול ועדכון שירותי הספרייה בהתאם לשינויים בשדה הרפואה, המחקר, והחידושים בטכנולוגיות המידע.

עזרה בפיתוח והתאמת תוכנות ומשאבים אחרים לצרכי הפעילות השוטפת ושילובם במערך הספרייה.

פיקוח על עבודתם של העובדים בספרייה, הדרכתם ופתרון בעיות מקצועיות, ע"פ הצורך.

השתתפות בקביעת המדיניות לרכישת חומר חדש וייעוץ בנושא זה לנוגעים בדבר. קיום מעקב אחר התקציב המאושר לספרייה והשימוש בו. הנגשה של מקורות מידע ובכלל זה, השגה, הערכה וסינון, ניתוח, מיון, קטלוג ועדכון.

הטמעה ותמיכה טכנית בכלים ותוכנות.

ביצוע הדרכות המותאמות לקהלים שונים.

חיפוש, איתור, ניתוח ועריכה של מידע, בהתאם לצורך ודרישה של סגל.

איתור ועריכה של פרסומי הרופאים והסגל הפרא-רפואי.

מתן שירות הספקת פרסומים והשאלה בין-ספרייתית.

מתן שירותי יעוץ והכוונה לכל פונה ובכל בקשת מידע שעולה בתחומים השונים.

עדכון קטלוג ארצי מאוחד - ULS.

מתן שירותי השאלה לקוראים.

השתתפות בניהול, פיתוח ועדכון אתרי הספרייה בפורטל הפנימי ובאינטרנט.

השתתפות בשיווק שירותי הספרייה כולל ברשתות החברתיות.

התעדכנות שוטפת בהתפתחויות ובשיטות חדשות בתחומי המידענות והרפואה.

ביצוע תפקידים נוספים, בתחום המקצועי, בהתאם להנחיות הממונה.

דרישות המשרה:

דרישות סף:

השכלה*:

תואר אקדמי בספרנות / במידענות או תואר אקדמי אחר ותעודת ספרן מורשה / ספרן מוסמך / מידען מטעם מוסד אקדמי מוכר / תעודת לימודי מידע בהיקף של 200 שעות לפחות.

ניסיון:

לבעלי תואר שני - 3 שנות ניסיון באחד מבין התחומים הבאים: ספרנות / מידענות/ מחקר רפואי או מדעי.

לבעלי תואר ראשון - 4 שנות ניסיון באחד מהתחומים שפורטו לעיל.

להנדסאי - 5 שנות ניסיון באחד מהתחומים שפורטו לעיל.

לטכנאי - 6 שנות ניסיון באחד מהתחומים שפורטו לעיל.

דרישות רצויות נוספות:

ידע:

הכרת מערכות מידע ממוחשבות לצורך תפעול הספרייה ומתן שירותי מידע

שליטה במערכת הפעלה ווינדוס וכלי אופיס

ידע בחיפוש מתקדם באינטרנט כולל הכרת הרשתות החברתיות

הכרת מונחים הקשורים בתפקיד.

הכרת מאגרי מידע רפואיים בארץ ובחו"ל.

ידע בשימוש במערכות מידע ממוחשבות בהפעלת הספרייה.

שפות:

ידיעת השפה העברית ברמה גבוהה.

ידיעת השפה האנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית.

כישורים אישיים:

כושר ארגון וסדר

יכולת עבודה בצוות ויחסי אנוש טובים

תודעת שירות גבוהה

יכולת ללמידה מתמדת

יכולת ומוכנות למידה של אמצעי מחשב

כושר דיוק וירידה לפרטים, יכולת הבחנה בין עיקר לתפל

מיומנות תקשורתית ואינטליגנציה רגשית גבוהה

כּוּשֵׁר נִיסוּחַ בְּכַתָּב וּבִעַל פֶּה בִּשְׂפָה הָעִבְרִית בְּרֵמָה גְבוּהָה

*הערה:

א. בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012 - ,
ובתיאום בין נציבות שירות המדינה לבין הארגון היציג של הסתדרות ההנדסאים
והטכנאים, למשרות בדרוג המח"ר בהן נקבעה דרישה להשכלה אקדמית כללית רשאים
להגיש מועמדותם גם הנדסאים וטכנאים מוסמכים. במקרה זה נדרשים הנדסאים
וטכנאים לשנות ניסיון בתחומים המפורטים בעיסוק, כאמור בפסקה 11.131
בתקשי"ר.

ב. בעלת תעודת הנדסאית/ או טכנאית/ מוסמך/ת אשר ייבחר למשרה ידורג בדירוג
המנהלי. עובד/ת מתוך שירות המדינה אשר דורג/ה זה מכבר בדירוג ההנדסאים או
הטכנאים רשאי/ת לשמר את דרוגו/ה המקצועי.

הערות:

אחראית/ ספריה רפואית אא'

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך
במשרה מועסק עובד
עובד המגיש מועמדות למכרז פנימי יצרף לבקשה שתי הערכות תקופתיות של
השנתיים האחרונות.

במידה שלא בוצעו הערכות עובד יש לצרף אישור על כך מאגף משאבי אנוש במשרד.

המכרז פורסם ביום : יב' בתמוז, תשפ"ב (11/07/2022)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : יט' בתמוז, תשפ"ב (18/07/2022)

ועדת הבוחנים תתכנס לא יאוחר מיום : י' באב, תשפ"ב 07/08/2022

המועד הסופי להתכנסות הוועדה יקבע בהתאם להתקדמות הטיפול במכרז, הודעה על

המועד הסופי שנקבע תישלח למועמדים העומדים בתנאי הסף למכרז.

במכרזים פנימיים עד דרגה 20 (כולל) בדירוג המנהלי ומקבילותיה, אם הוגשה

מועמדות אחת, רשאית הנהלת המשרד למנות את המועמד/ת למשרה ללא

צורך בכינוס ועדת בוחנים, וזאת בכפוף לאמור בפסקה 11.426(א) לתקשי"ר.

בקשות למכרז זה יש להגיש באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית (הגשת מועמדות שאינה מקוונת תתאפשר במקרים חריגים ובהתאם לכללים שנקבעו-במקרה זה יש להגיש המועמדות והטפסים הנלווים למשרד הרלוונטי).

על המועמדים המגישים בקשה יש למלא את טופס "שאלון המועמד" המקוון ולצרף תעודות השכלה ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, כל זאת על פי דרישות ההשכלה הנדרשות במכרז.

בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו בטופס "שאלון המועמד" המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן על כל עניין הקשור בהתאמה למשרה.

במידה ונשלחה דרישה להמצאת מסמכים נוספים הרי שהמועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים תוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו בקשה להשלמת מסמכים חסרים, אחרת תראה המועמדות כמבוטלת.

בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון. במידה ותוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז עליך לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית.