



מידען/ית למדור יעץ והדרכה

תחום: מקצועי
מחלקה: ספרייה
תיאור התפקיד:

- מתן שירותי יעץ אישי לסגל ולסטודנטים/ות במגוון ערוצים (פרונטלי, מייל, טלפון, זום).
- הדרכת קבוצות סטודנטים/ות וסגל באופן פרונטלי ומקוון, בשימוש במערכות הספרייה ובמאגרי מידע.
- שירותי השאלה והשאלה בין ספרייתית כולל משמרות בדלפק ההשאלה.
- השתתפות בפרויקטים של הספרייה, ביצוע מטלות נוספות לפי הצורך ונכונות ללמידת תחומים חדשים.

כפיפות ל: מנהל מדור יעץ והדרכה.

כישורים נדרשים:

- תואר אקדמי.
- הכשרה פורמלית בספרנות/מידענות (תואר אקדמי או לימודי תעודה בספרנות/מידענות ממוסד לימודים מוכר לספרנות).
- היכרות וניסיון בעבודה עם מאגרי מידע אקדמיים ומחקריים.
- שליטה מלאה בעברית ואנגלית, יתרון לידיעת שפות נוספות.
- בעל/ת אוריינטציה טכנולוגית גבוהה ושליטה בסביבה ממוחשבת.
- שליטה ביישומי Office, באינטרנט, ובמערכת ה-Zoom - חובה.
- ניסיון בעבודה עם מערכת עלמא - יתרון.
- ידע והיכרות עם מערכות חיפוש - פרימו ו-EDS - יתרון.
- היכרות עם מערכת CRIS לניהול מידע מחקרי - יתרון.
- תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש מצוינים, יכולת עבודה עצמאית והשתלבות בעבודת צוות.
- גמישות תפקודית ויכולת ביצוע של מספר משימות במקביל.
- יכולת עמידה מול קהל וכישורי הדרכה והנחיית סטודנטים וסגל.
- דייקנות, יסודיות, אחריות, כושר ארגון ויזמה.

הערות:

- נכונות לעבודה במשמרות אחה"צ/ ערב (פעמיים בשבוע עד 19:30).
- נכונות לעבודה בשעות גמישות.
- נכונות לעבודה בימי שישי פעם בחודש.
- מועד כניסה לתפקיד: מידי.

היקף משרה: מלאה
האוניברסיטה הפתוחה ב: רעננה

קו"ח לשלוח למייל: HR1@openu.ac.il

- רק פניות מתאימות תענינה

תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמד/ת עם מוגבלות, ובלבד שהוא/היא עומדים בדרישות התפקיד וכישוריהם דומים לכישורי מועמדים אחרים לתפקיד.