

לספרייה המרכזית של בית הספר הריאלי בחיפה דרוש/ה ספרן.ית/
מידען.ית למילוי מקום (במקום הספרנית שיוצאת לחופשת לידה).

היקף המשרה:

- משרה מלאה

תיאור התפקיד:

- מתן שירותי השאלה וייעץ
- מתן שירותי הספרייה בתחומי הקריאה, הידע וזיקה לספרות
- טיפול במכלול התחומים הקשורים להשאלה והחזרת ספרים
- מתן הדרכות אישיות וקבוצתיות בשימוש במאגרי מידע ובתוכנות ספרייה
- ניהול תוכן בפורטל הספרייה
- ביצוע משימות נוספות בהתאם לצורך

כישורים נדרשים:

- תואר אקדמי בלימודי מידע/ ספרנות/ מידענות או תואר אקדמי אחר רלוונטי בתחום
- הכרות עם מאגרי מידע ושיטות מתקדמות לחיפוש מידע
- היכרות מעמיקה עם ספרות נוער ומבוגרים
- אוריינטציה טכנולוגית גבוהה ושליטה בסביבה ממוחשבת
- ניסיון קודם בעבודה בספרייה- יתרון
- ניסיון עבודה במערכות חינוכיות - יתרון
- יכולת עבודה עצמאית ויכולת להשתלב בצוות
- יחסי אנוש מעולים
- שליטה מצוינת בעברית ובאנגלית
- דייקנות, יסודיות, אחריות, כושר ארגון ויוזמה

מועד תחילת העבודה: סוף אוגוסט 2024

לפרטים נוספים ושליחת קורות חיים ניתן לפנות לכתובת: hagit@reali.org.il