

## לספריית מכללת אפרתה מכללה אקדמית לחינוך בירושלים

# דרוש/ה מידענית

### תיאור התפקיד:

- ♦ מתן שירותי ייעוץ לסטודנטים ולסגל האקדמי בספרייה ובזום:
- ♦ לסטודנטים: הנחייה אישית לסטודנטים בתואר ראשון ושני בעבודות סמינריוניות ובעבודות גמר.
- ♦ למרצים: איתור מידע מחקרי. סיוע בעדכון מחקרים וחומרי הוראה. קשר שוטף עם הסגל האקדמי הכולל התאמת פרסומים רלוונטיים לפי תחומי ידע.
- ♦ פיתוח תחום מאגרי מידע:
- ♦ יכולת הערכת מאגרים קיימים וחדשים והתאמתם לקהל היעד.
- ♦ אחראית מכשור וציוד טכנולוגי: השאלה, דו"חות שימוש, תחזוקה ועוד.
- ♦ הדרכות אישיות וקבוצתיות בנושאים:
- ♦ - משאבי הספרייה, מאגרי הספרייה, מנועי חיפוש, רשתות חברתיות אקדמיות, תוכנות לניהול מקורות וציטוטים, דיווג כתבי עת, פרסום בגישה פתוחה ועוד.
- ♦ השתלבות בתפקידים נוספים בספרייה בהתאם לצורך (השאלת ספרים, שירותי קהל, החזרת ספרים למקום ועוד).

### דרישות התפקיד:

- ♦ תואר שני אוניברסיטאי במידענות, יתרון לבעלי תואר ראשון בתחומי החינוך.
- ♦ ניסיון בעבודה עם מערכות אל"ף ופרימו (יתרון להכרות עם מערכת עלמא).
- ♦ היכרות מעמיקה עם מאגרי מידע אקדמיים בעברית ובאנגלית.
- ♦ התעדכנות מקצועית שוטפת, יכולת למידה עצמית וסקרנות מקצועית.
- ♦ יכולת הבעה בעל פה ובכתב ברמה גבוהה.
- ♦ ניסיון בעמידה מול קהל בהדרכה והוראה.
- ♦ תודעת שירות גבוהה.
- ♦ תקשורת בינאישית מעולה, יכולת עבודה עצמאית ובצוות.

**60% משרה. לפחות 4 ימים בשבוע**  
**כולל משמרת אחר הצהריים אחת לשבוע.**  
**תחילת העבודה: מיידית**

להגשת מועמדות ושליחת קורות חיים נא לפנות ל:  
מנהלת הספרייה, גבריאלה פיין: [gabriela@emef.ac.il](mailto:gabriela@emef.ac.il)