

21.2.22

לספרייה המרכזית במכללת סמינר הקיבוצים דרוש/ה

ראש צוות ניהול אוספים

תיאור התפקיד

אחריות על מכלול תחומי הפעילות של ניהול האוספים (רכש, קטלוג, מפתוח, מיון, השאלה בין-ספרייתית)

- ניהול הצוות – הדרכה, הנעה ופיתוח מקצועי
- הגדרת תכנית עבודה שנתית ובקרת ביצוע
- גיבוש מדיניות ותהליכי עבודה מקצועיים
- ייזום והטמעה של חידושים, ומתן מענה לצרכי המשתמשים
- עבודה עם ממשקים וייצוג התחום בפורומים מקצועיים

דרישות התפקיד

- השכלה אקדמית בתחום לימודי מידע/ספרנות
- ניסיון בניהול צוות עובדים
- ניסיון בעבודה בספרייה אקדמית, ידע בתחומי הרכש, קטלוג, מפתוח ומיון
- סקרנות מקצועית, יכולת למידה עצמית, התעדכנות מקצועית שוטפת
- היכרות עם מערכת ספרייה Alma ו-Primo, ומאגרי מידע אקדמיים
- ראייה מערכתית, תכנון, מעקב ובקרה, יוזמה, עצמאות
- תקשורת בין אישית ושיתוף פעולה ברמה גבוהה
- ניסיון בתכנון וניהול פרויקטים ספרייתיים
- קפדנות, יכולת ארגון ותאום
- מיומנות גבוהה ביישומי מחשב
- תודעת שירות גבוהה תקשורת בין-אישית טובה ויכולת עבודה בצוות
- שליטה מלאה בעברית ואנגלית, ערבית – יתרון
- יכולת טובה בכתיבה וניסוח בעברית

היקף המשרה: 100%, כולל משמרות ערב

זמינות: מידית

קורות חיים יש לשלוח לדוא"ל job.library@smkb.ac.il רק פניות מתאימות יענו

מכללת סמינר הקיבוצים פועלת לגיוון תעסוקתי, ומעודדת הגשת מועמדות מקרב כלל הקבוצות בחברה הישראלית
تعمل كلية سمينار هكيبوتسيم على التنوع المهني وتشجع جميع الفئات على تقديم اللوظائف بالكلية