

עיריית לוד

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 71/24

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכריזה עיריית לוד על משרת- עוזר/ת ספרן/ית.
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד: עוזר/ת ספרן/ית .

כפיפות: מנהלת הספרייה העירונית.

היקף המשרה: 63% משרה.

הגדרת התפקיד:

- מתן שירותי ספרייה בתחומי הקריאה, הידע, התרבות והמורשת לבאי הספרייה .
- ייזום ביצוע פעילויות העשרה.
- תפעול הספרייה בהתאם לנוהלי העבודה.
- טיפול באוספי ועזרה בשירותי דלפק ספרנים. עזרה ביזום פעולות לעידוד הקריאה.
- ניהול מאגרי מידע.
- רכש ספרות מקצועית.

השכלה וניסיון מקצועי:

12 שנות לימוד או תעודת בגרות .

לימודי תעודה בתחום מדעי החברה או הוראה או בתחום כלשהו עם זיקה לספרות- יתרון

כישורים אישיים: אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, מרץ ופעלתנות, רהיטות ויכולת התבטאות גבוהה בכתב ובעל פה, זיקה לספרות ותרבות, עבודה בסביבת משאבים אלקטרוניים.

תנאי העסקה ושכר: מתח דרגות לתפקיד: 7-9 בדירוג המנהלי, לפי ההסכמים הארציים המאושרים, בהתאם לאוגדן ת"ש של הרשויות המקומיות.

הגשת מועמדות: מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באופן דיגיטלי :

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=179&RF=5&FC=14969>

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 23.06.2024

הערות:

- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.
- מועמד עם הגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה
- על מנת להבטיח ייצוג הולם בקרב עובדיה של עיריית לוד העירייה פועלת בהתאם להוראות החוק ותינתן עדיפות בהליך הקבלה לעבודה לאנשים עם מוגבלויות, ליוצאי העדה האתיופית, בני האוכלוסייה החרדית והערבית .

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו
ראש העיר