



נספח א' - מכרז פנימי/פומבי מס' 378/24

לתפקיד ספרן בבית הספר

היחידה	תחום חינוך.
תואר המשרה	ספרן בית הספר
דרגת המשרה ודירוגה	דרוג: חינוך משלים דרגה: בהתאם להשכלה
היקף העסקה	50% משרה
סוג מכרז	פנימי/פומבי
תיאור תפקיד	ניהול, ארגון והפעלה מקצועיים של הספרייה בבית הספר לציבור המורים והתלמידים. עיקרי התפקיד: א. מתן שירותי ספרייה ב. ביצוע פעילויות חינוכיות ופעילויות העשרה. ג. תפעול הספרייה.
תנאי סף	השכלה ודרישות מקצועיות בעלת תעודת הוראה ו/או תואר אקדמי נוסף בבית ספר יסודי. או בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בתחום הספרנות או המידענות. או סיים בהצלחה לימודי תעודה אקדמית בתחום הספרנות או המידענות. או בעל תואר אקדמי מוכר (רצוי בחינוך) וסיים בהצלחה לימודי ספרן מורשה. דרישות ניסיון א. ניסיון מקצועי – לא נדרש. ב. ניסיון ניהולי- לא נדרש. דרישות נוספות • שפות- עברית ברמה גבוהה ואנגלית ברמה בינונית . • יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות לניהול ספריות +OFFICE+מיומנויות לדליית מידע.



<p>רישום פלילי- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001.</p> <p>הגבלת כשירות -</p> <ul style="list-style-type: none"> • עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי . <p><u>העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • הורשע בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה. • הורשע בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד ראוי לשמש עובד חינוך. • הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים. 	
<ul style="list-style-type: none"> • שירותיות • אוריינות ומידענות • היכרות עם מדיניות והנחיות משרד החינוך ויישומם. • היכרות עם תכניות הלימודים הרלוונטיות. • יכולת לעבודה חינוכית עם ילדים ובני נוער. 	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד</p>
<p>מנהלת בתי הספר</p>	<p>כפיפות</p>
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד</p>	<p>הבהרה מגדרית</p>
<p>תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.</p>	<p>גיוון תעסוקתי</p>
<p>בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.</p>	<p>פירוט בדבר הליכי המיון למשרה</p>
<p>מועמדות/ עם מוגבלות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.</p>	<p>מועמדים עם מוגבלות</p>
<p>מועד פרסום המכרז : 28/05/2024</p>	



<p>מסמכים שחובה לצרף:</p> <ol style="list-style-type: none">1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר).2. קורות חיים.3. תעודות המעידות על השכלה.4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש).5. צילום תעודת זהות.6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש. <p>הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.</p>	<p>מנהלה</p>
<p>מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו במייל: michrazim@kfar-yona.org.il או במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.</p> <p>בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 13/06/2024 טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: שרת 4 כפר יונה.</p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה: משאבי אנוש בטלפון: 09-8971126.</p> <p>על החתום - ראש הרשות אלברט טייב</p>	

ניתן לראות את פרסום המשרה המלא:

https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/safran_biet_sefer/he/home_main_human-assets_role-descriptions_safran_biet_sefer.pdf