



נספח א' - מכרז פנימי/חיצוני לתפקיד ספרן בבית ספר

תחום חינוך.	היחידה:
ספרן בית הספר.	תואר המשרה:
דרוג: המח"ר דרגה 39-42 או בהתאם להשכלה	דרגת המשרה ודירוגה:
עד 70% משרה	היקף העסקה:
פנימי/פומבי	סוג המכרז:
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.	תיאור תפקיד:
השכלה ודרישות מקצועיות 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: ניסיון מקצועי <input checked="" type="checkbox"/> ניסיון מקצועי לא נדרש . <input checked="" type="checkbox"/> ניסיון ניהולי לא נדרש. דרישות נוספות: <input checked="" type="checkbox"/> שפות- עברית ברמה גבוהה ואנגלית ברמה בינונית . <input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות לניהול ספריות + OFFICE - מיומנויות לדלית מידע. <input checked="" type="checkbox"/> רישום פלילי- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק- למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 הגבלת כשירות- <input checked="" type="checkbox"/> עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי. <input checked="" type="checkbox"/> העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה : • 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.	תנאי סף:
<input checked="" type="checkbox"/> שירותיות. <input checked="" type="checkbox"/> אוריינות ומידענות. <input checked="" type="checkbox"/> היכרות עם מדיניות והנחיות משרד החינוך ויישומם. <input checked="" type="checkbox"/> היכרות עם תכניות הלימודים הרלוונטיות. <input checked="" type="checkbox"/> יכולת לעבודה חינוכית עם ילדים ובני נוער.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
מנהל בית ספר	כפיפות:
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד	הבהרה מגדרית:
מועד פרסום המכרז : 16/11/2018 בקשות למכרז יש להגיש עד יום ג' 11/12/2018 בשעה 12:00	מנהלה:



עיריית כפר יונה

איכות לא עיר • נוחות לא כפר

מחלקת משאבי אנוש ושכר

חובה לצרף:

1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר).
2. קורות חיים.
2. תעודות ומסמכים.

טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג ולהגיש:

1. במייל ronit@kfar-yona.org.il
2. במשרדי הרשות המקומית מחלקת משאבי אנוש בכתובת שרת 4 קומה 2 כפר יונה.

איש הקשר לעניין מכרז זה: דפנה ליכוב, בטלפון 09-8971183.

מועמדים/ות שלא יפנו בהתאם לנ"ל או לא יעמדו בדרישות הסף לא יזמנו

על החתום – ראש הרשות המקומית