



בהתאם לסעיף 2 (ב) 7 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, מכריזה המועצה המקומית ערעה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.

הליך שווינוני 316/2023 לתפקיד מילוי מקום מנהל ספריה עירונית

מחלקת תרבות	היחידה:
מנהל ספריה עירונית	תיאור המשרה
דירוג מח"ר, דרגה 40-42	דירוג ודרגת המשרה
100% משרה	היקף העסקה
מנהל רשת הספריות העירוניות או מנהל יחידה רלוונטי ברשות המקומית.	כפיפות ל:
ניהול הספריה הציבורית הפועלת בהתאם לחוק הספריות הציבוריות תשל"ה 1975. גיבוש מדיניות לקידום וטיפול הספרייה הציבורית. עיקרי התפקיד: א. ניהול הספרייה ב. ניהול עובדי הספרייה ג. בנייה וטיפול של אוספי הספרייה ד. ניהול פעילות הספרייה בתחומי הקריאה, המידע והידע, התרבות והמורשת.	תיאור תפקיד:
בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012. או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר). ובנוסף לדרישות ההשכלה כאמור לעיל, על המועמד להיות בעלת לימודי תעודת ספרן מורשה או בעל תעודת ספרן מוסמך בספרנות ומידענות² או בעל תואר אקדמי שני בלימודי ספרנות ומידענות. ² מועמד שאין ברשותו תעודת ספרן מורשה או תעודת ספרן מוסמך בספרנות ומידענות יידרש להתחייב בכתב להשלים תעודה זו או להשלים תואר אקדמי שני בלימודי ספרנות ומידענות תוך שנתיים מיום מינויו לתפקיד – יובהר	תנאי סף:
<u>דרישות ניסיון</u> ניסיון מקצועי - <input checked="" type="checkbox"/> לא נדרש. עדיפות לניסיון מקצועי כמנהל ספריה או ספרן במשך שנה לפחות. ניסיון ניהולי-	



<p>נדרש ניסיון בניהול של לפחות שני עובדים, כאשר על תקופת הניהול לעלות על משך זמן של שנתיים לפחות <u>דרישות נוספות</u> <input checked="" type="checkbox"/> שפות: עברית ברמה גבוהה, אנגלית ברמה טובה. שפות נוספות בהתאם לצורך <input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב- מיומנויות מחשב ואינטרנט מתקדמות.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • רהיטות ויכולת התבטאות גבוהה בכתב ובעל פה • זיקה לספרות ותרבות • עבודה בסביבת משאבים אלקטרוניים • מתן שירות. 	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p>המכתב נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>	

- מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל יגישו:

○ טופס בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://arara->

ara.muni.il/he/citizenforms),

○ קורות חיים.

○ תעודות המעידות על ההשכלה.

○ מסמכים/ אישור העסקה חתומים (עם ציון תקופת עבודה מדויקת ואחוז משרה)

התומכים בניסיון המקצועי והניהולי.

○ מועמד שלא יצרף כל המסמכים הדרושים לפי תנאי המכרז מועמדותו תפסל.

○ לצרף את כול המסמכים ולשלוח לאימייל drushim@arara-ara.muni.il, עד ולא

יאחר מיום 10/08/2023 בשעה 14:00.

○

- מועמדים שלא יעמדו בדרישות הסף לא יוזמנו.

- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.

- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה.

- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח- 2008.

- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו בארץ או בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

המועצה המקומית עארה ערערה

טל. 077-3624300

פקס 04-6352595

מיקוד 30026



مجلس عارة عرعره المحلي

تلفون: 077-3624300

فاكس : 04-6352595

منطقة 30026

עו"ד מודר יונס

ראש המועצה