



**למועצה האזורית הגליל התחתון**  
**דרוש/ה מנהל/ת רשת הספריות האזורית (100% משרה)**  
**מכרז כ"א פנימי/חיצוני מס' 63/2020**  
**הארכת תוקף נוספת**

**תיאור התפקיד**

ניהול רשת הספריות האזורית, הפועלות בהתאם לחוק הספריות הציבוריות – תשל"ה-1975 וטיפולן בתחומי הקריאה, המידע והידע, התרבות והמורשת. עיקרי התפקיד ותחומי אחריות:

- א. גיבוש המדיניות של רשת הספריות האזורית ובתוכן - הכנת תכנית עבודה שנתית ובקרה אחר יישומה, בניה וניהול תקציב, קביעת תוכניות לרכישת ספרים ומעקב אחר ביצוען, תכנון וביצוע פעילויות העשרה ואמצעים לספריה.
- ב. ניהול רשת הספריות - הגדרת נהלי עבודה ופיקוח אחר יישומם, פיקוח על המערך הממוחשב של הרשת, פיתוח ובקרה על תחזוקת התשתיות הפיזיות של הספריות, ביצוע פעולות מיתוג ויחסי ציבור של רשת הספריות וניטור שביעות רצון הלקוחות.
- ג. ניהול מערך עובדי הספריות – גיוס עובדים בתיאום מחלקת משאבי אנוש במועצה, הדרכה וקידום עובדי הספריות, קיום ימי השתלמות והעשרה מקצועית לעובדים וניוד עובדים ע"פ צרכי המערכת.

**כפיפות מנהלת המרכז הקהילתי/מועצה**

**דרגה ודירוג** דירוג ספרנים ו/או מח"ר (35-40) ו/או מנהלי (5-9)

**תנאי סף**

**השכלה:** בעלת תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ **בתחום הספרנות או המידענות.**

**או** בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ **וסיים בהצלחה לימודי ספרן מורשה.**

**ניסיון מקצועי** - נדרש ניסיון כמנהל/ת ספריה או ספרן/ית במשך 3 שנים לפחות.  
**ניסיון ניהולי** - נדרש ניסיון בניהול של לפחות 3 עובדים ומעל **שנתיים.**

**מאפייני עשייה ייחודיים**

רהיטות ויכולת התבטאות גבוהה בכתב ובעל פה.  
זיקה לספרות ותרבות.  
עבודה בסביבת משאבים אלקטרוניים.  
מנהיגות ויוזמה.

**כישורים בינאישיים**

תקשורת בינאישית גבוהה.  
סדר, יוזמה, יצירתיות ויכולת הובלה והרתמות.  
יכולת ניהול עצמית.  
כושר ביטוי מעולה בע"פ ובכתב.  
ניידות.

**יישומי מחשב** – מיומנויות וניסיון מוכח במערכות מחשב מתקדמות ואינטרנט

**מנהלה**

הגשת מועמדות: החל מ- **21.9.2020** ועד **29.9.2020** שעה 08:00 בבוקר.  
**מסמכי חובה:** יש לצרף קורות חיים, תעודות השכלה, מסמכים ממקומות עבודה קודמים המעידים על **ניסיון מוכח** בתחומי התפקיד, תמונת פספורט וטופס "פרטי מועמד" (אתר המועצה [www.glt.org.il](http://www.glt.org.il)) ולשלוח למנהלת משאבי אנוש [orlysh@glt.org.il](mailto:orlysh@glt.org.il).

**הערות:** רק פניות מתאימות העונות על כלל תנאי המכרז ובצירוף המסמכים – יענו. המכרז מיועד לנשים וגברים כאחד.

**ניצן פלג**  
**ראש המועצה**