



## מחלקת משאבי אנוש

**מכרז פומבי מס' 2609 לתפקיד ספרן/ית בספרייה העירונית****תואר התפקיד:**

ספרן/ית בספרייה העירונית

**דירוג ודרגה:**

דירוג המח"ר דרגה 37-39 / דירוג חינוך ונוער דרגה לפי השכלה

**היקף משרה:**

12.5% משרה

**תיאור התפקיד:**

מתן שירותי ספרייה בתחומי הקריאה, הידע, התרבות והמורשת לבאי הספרייה.

**עיקרי התפקיד:**

- מתן שירותי ספרייה.
- ייזום ביצוע פעילויות העשרה.
- תפעול הספרייה בהתאם לנוהלי העבודה.

**דרישות התפקיד:****דרישות השכלה:**

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 בכולל, 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).



## מחלקת משאבי אנוש

בעלי תואר אקדמי כאמור לעיל שברשותם **בנוסף** תעודת לימודי ספרן מורשה או תעודת ספרן מוסמך או תואר שני בלימודי ספרנות ומידענות באחד מהמוסדות המוכרים בכפוף למבחני התמיכה של משרד התרבות – יהווה **יתרון**

### **דרישות ניסיון מקצועי:**

תינתן עדיפות לבעלי ניסיון מקצועי בספרייה .

### **דרישות נוספות:**

- שפות – עברית ברמה גבוהה, אנגלית ברמה טובה, שפות נוספות בהתאם לצורך.
- מיומנויות מחשב ואינטרנט מתקדמות.

### **מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד:**

- רהיטות ויכולת התבטאות גבוהה בכתב ובעל פה
- זיקה לספרות ותרבות
- עבודה בסביבת משאבים אלקטרוניים
- מתן שירות

### **כפיפות:**

מנהל/ת הספרייה העירונית

### **הגשת מועמדות:**

ניתן להגיש מועמדות באמצעות הקישור המופיע באתר העירייה (בראש העמוד של מכרז זה).  
מועד פרסום המכרז 26/03/2026  
בקשות למכרז יש להגיש עד ליום **14/04/2026** בשעה **14:00**, יחד עם כל המסמכים הנדרשים המעידים על עמידתו של המועמד בתנאי הסף, לרבות קורות חיים ותעודות השכלה.

בקשות שלא יוגשו עד המועד האחרון כאמור לא יידונו.  
איש הקשר לעניין מכרז זה: מלי דרורי, טלפון: 08-6668226  
מועמדים מתאימים בלבד יוזמנו לוועדת בחינה.

**במקרה של תקלה בהגשת המכרז יש לפנות לתמיכה בטלפון: 02-5321313**



## מחלקת משאבי אנוש

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.  
ככל שהמועמד שייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת בקרב עובדי העירייה, תינתן לו עדיפות במידה והוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.  
מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד על ידי המועמד/ת לבין ענייניו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ובהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.  
בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

**עיריית מודיעין עילית**