



מכרז חיצוני מס':	64/2026
דרוש/ה:	ספרן/ית ספריית ילדים לספרייה העירונית
תאריך המכרז:	13/08/2026
היקף משרה:	60%
דירוג: מח"ר	דרגה: 36-39
מנהלי	דרוג 6-8
2 משרות	

תיאור התפקיד:

- ארגון, פיתוח, מיון וקטלוג אוסף הספרים בספריית הילדים.
- ייזום וקידום ספריית הילדים, לרבות: תצוגות בנושאים שונים, מתן שירות לקהל מגוון, כתיבה וביצוע הדרכות מקצועיות וחוויתיות לילדים.
- ייזום וביצוע פעולות העשרה ואירועי ילדים בזיקה לספרות ותרבות.
- תפעול הספרייה ומתן שירות לציבור בהתאם לנוהלי עבודה.
- ביצוע משימות נוספות ככול שידרשו ע"י הממונה.

דרישות התפקיד:

- בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבלה 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).
- 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.

- ניסיון בספרנות - יתרון
- ניסיון בהדרכת תלמידים/הוראה – יתרון
- ניסיון מוכח בסביבת עבודה ממוחשבת ודיגיטלית
- יכולת בעבודת צוות
- עברית ברמה גבוהה, אנגלית ברמה טובה, יתרון לשפות נוספות.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.

לקבלת פרטים נוספים נא לפנות לליאת בן זכרי –מנהלת הספרייה העירונית טל: 08-9973335.

לפנייה למכרז ולהגשת מועמדות יש ללחוץ על הקישור למערכת המקוונת המופיע בראש הדף עד לתאריך: **13/08/2026 בשעה 12:00 (בצהריים)** בצירוף התעודות הנדרשות על פי תנאי הסף. לשאלות ובידורים ניתן לפנות למחלקת משאבי אנוש במייל jobs@arad.muni.il

הערות:

1. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם ; חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה וכו' , אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
2. למועמד בעל מוגבלות שמורה הזכות לקבל התאמות אשר ידרשו לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
3. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
4. מועמד/ת שימצא / שתימצא מתאים/מתאימה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתיידרש לעבור תהליך מיון/מבחן התאמה.
5. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
6. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2011/2 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011 -) על המועמד שייבחר למשרה המשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
7. מועמד/ת שיבחר ישובץ במערך החירום העירוני בתפקיד שיקבע ע"י העירייה.

**בברכה,
אלידור כהן
מנכ"ל העירייה**