

22 ינואר 2026

מכרז פנימי/חיצוני מספר 15/2026.

<p>תרבות ואומנות</p>	<p><b>היחידה</b></p>
<p>מנהל/ת הספרייה העירונית</p>	<p><b>תואר המשרה</b></p>
<p>38-41 בדרוג המח"ר</p>	<p><b>דרגת המשרה</b></p>
<p>100% משרה</p>	<p><b>היקף העסקה</b></p>
<p><b>תיאור תפקיד</b></p> <p>ניהול הספרייה הציבורית הפועלת בהתאם לחוק הספריות הציבוריות תשל"ה 1975 . גיבוש מדיניות לקידום וטיפוח הספרייה הציבורית. <u>עיקרי התפקיד :</u> א. ניהול הספרייה . ב. ניהול עובדי הספרייה . ג. בנייה וטיפוח של אוספי הספרייה . ד. ניהול פעילות הספרייה בתחומי הקריאה, המידע והידע, התרבות והמורשת. ה. כל משימה הניתנת ע"י הממונה.</p>	
<p><b>תנאי סף</b></p> <p>בעלת תואר אקדמאי 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) ובנוסף לדרישות ההשכלה כאמור לעיל, על המועמד להיות בעלת לימודי תעודת ספרן מורשה או בעל תעודת ספרן מוסמך בספרנות ומידענות. (יובהר-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). או בעל תואר אקדמי שני בלימודי ספרנות ומידענות.</p>	
<p><b>דרישות ניסיון:</b></p> <p>ניסיון ניהולי- נדרש ניסיון בניהול של לפחות שני עובדים, כאשר על תקופת הניהול לעלות על משך זמן של שנתיים לפחות.</p>	
<p><b>דרישות נוספות:</b></p> <p>שפות – עברית ברמה גבוהה, אנגלית ברמה טובה, שפות נוספות בהתאם לצורך. יישומי המחשב- מיומנויות מחשב ואינטרנט מתקדמות.</p>	
<p><b>מאפייני עשייה</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• רהיטות ויכולת התבטאות גבוהה בכתב ובעל פה.</li> <li>• זיקה לספרות ותרבות.</li> </ul>	

22 ינואר 2026

<ul style="list-style-type: none"> <li>• עבודה בסביבת משאבים אלקטרוניים.</li> <li>• מתן שירות.</li> <li>• עבודה אחה"צ.</li> </ul>	<p><b>ייחודיים לתפקיד</b></p>
<p>מנהלת אגף תרבות וקהילה</p>	<p><b>כפיפות ארגונית</b></p>
<p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ מועד פרסום המכרז: <u>22/01/2026, ד' בשבט תשפ"ו.</u></li> <li>▪ בקשות למכרז יש להגיש עד יום: <u>04/02/2026, י"ז בשבט תשפ"ו.</u></li> </ul> <p>להגשת מועמדות יש ללחוץ <a href="#">בלינק</a> מטה</p> <p><a href="https://www.munijobs.co.il/ApplyToJobNew/6e3_18169566e2">https://www.munijobs.co.il/ApplyToJobNew/6e3_18169566e2</a></p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה הינה: אמי יוחנן, טלפון: 04-6739531 או באמצעות כתובת המייל: <a href="mailto:drushim@tiberias.muni.il">drushim@tiberias.muni.il</a></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</li> <li>2. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</li> <li>3. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלות בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר מבקש לקבל התאמות ימסור מידע בדבר ההתאמות הנדרשות, בעת הגשת מועמדות.</li> <li>4. מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.</li> </ol> <p>הזוכה במכרז מתקבלת לתקופת ניסיון של שנתיים, בה יבחנו כישוריו/יה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.</p> <p style="text-align: center;"><b>בכבוד רב,</b> <b>יוסי נבעה</b> <b>ראש העיר</b></p> <p style="text-align: right;">העתק:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- גב' רינת לגל - מנהלת אגף ההון האנושי</li> <li>- גב' אתי ברוס - יו"ר ועד העובדי</li> <li>- לוח מודעות / עיתון מקומי ואתר נמר משרד הפנים</li> </ul> </p>	<p><b>כללי</b></p>