



20 מאי 2021
ט' סיון תשפ"א

מכרז פומבי מס' 98/21 לתפקיד אחראית נושא לעידוד קריאה בבי"ס הדמוקרטי באגף החינוך - הארכה

תיאור התפקיד:

- ייזום פעולות לעידוד קריאה.
- מתן שירותי מינהלה כלליים ספריה.
- תמיכה ותפעול הספריה בהתאם לנוהלי העבודה
- ליקוט ספרים מהמדפים.
- כל מטלה שתידרש ע"י הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה.
- תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה - יתרון.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון בעבודה עם ילדים
- ניסיון בעבודה בספריה – יתרון.

דרישות נוספות:

- שליטה בתוכנות office.
- אמיונות ומהימנות.
- ייצוגיות ושירותיות
- סדר וארגון.
- יכולת עבודה בתנאי לחץ ועמידה במשימות בלתי מתוכננות.
- ביצוע עבודה עפ"י נהלים והנחיות.

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

היקף המשרה: 24% משרה (10 ש"ש).

תקן: אחראית נושא

דרגת השכר: 7-9 מינהלי, 37-39 מח"ר

כפיפות: למנהלנית מחלקת החינוך / מנהל/ת בית הספר

אגף: חינוך

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

- קורות חיים בעברית
- תעודות/אישורים המעידים על השכלה המלצות
- צילום מתעודת זהות
- טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

עיריית הוד השרון
אגף משאבי אנוש והדרכה
טלפון: 09-7759572
פקס: 09-7759568



מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום ה' 03/06/2021 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.**

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.
הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

על החתום,

אגף משאבי אנוש