

## מרכז חיצוני/פנימי מס' 616/2017

# בהתאם לסעיף 3 לתקנות העירויות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס - 1979, מכריזה בזה עיריית תל אביב-יפו על משרה פנויה במינהל קהילה תרבות וספורט

היחידה: ספריות, אגף תרבות ואומנות

תיאור המשרה: אחראית/קטלוג ומיון

היקף העסקה (משרות): 1

מתח דרגות: המח"ר 38 - 40

### תיאור התפקיד

אחריות לקטלוג ולמיון ספרים, תווים, תקליטורים ופריטים נוספים בספרייה ובארכיון של מרכז המוסיקה תוך התעדכנות מקצועית בתחומי המוסיקה והספרנות. ביצוע קטלוג ומיון. שירות לקהל המשתמשים: ביעוץ, בהשאלה, בשימוש במאגרים ממוחשבים וכד'. סיוע ברכש תווים, תקליטורים ופריטים נוספים. ביצוע משימות נוספות בתחומי התפקיד, לפי הנחיות הממונה.

### דרישות המשרה

תואר אקדמי במוסיקה או במוסיקולוגיה שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. תעודת ספרן מורשה או תואר אקדמי בספרנות/מידענות. ניסיון בעבודה בספרייה - 2 שנים לפחות. ידע וניסיון בהפעלת מערכות ממוחשבות והכרת יישומי office. יוזמה ויצירתיות. תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש טובים. ידיעת השפות עברית ואנגלית ברמה טובה מאוד, ידיעת שפות נוספות – יתרון. נכונות לעבודה בימים בשעות לא שגרתיים.

### הערות:

\* מתח הדרגות יקבע בהתאם להסכם הספרנים.  
\* במקרה של ריבוי מועמדים תהא העירייה רשאית לבחור מבין המועמדים עד 5 מועמדים מתאימים למשרה, אשר הם בלבד מתוך כל המועמדים יוזמנו להופיע בפני ועדת המכרזים. הבחירה תעשה על יסוד המסמכים בלבד ו/או על יסוד ראיון מוקדם עם המועמדים ו/או חלקם, עפי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה.  
1. קיימת אפשרות, שהמועמדים יישלחו למבחן התאמה.  
2. יש להגיש הצעה, בדואר האלקטרוני בלבד, הכוללת את המסמכים הבאים: שאלון פרטי מועמד למשרה פנויה, תמונת פספורט, קו"ח ותעודות השכלה/הכשרה נדרשות, ולשלוח באמצעות הדואר האלקטרוני לכתובת: [Hrmicrazim@mail.tel-aviv.gov.il](mailto:Hrmicrazim@mail.tel-aviv.gov.il) במידה ולא התקבל אישור עד יומיים מיום השליחה, יש לוודא כי המסמכים התקבלו בטלפונים: 03-7241125/6/7/8. טפסים ניתן להוריד בקישור הבא: [טופס פרטי מועמד](#). בקשות שתגענה ללא תעודות כאמור ולאחר המועד האחרון, לא תובאנה בחשבון.

המודעה פונה לנשים וגברים כאחד.

תאריך אחרון להגשת הצעות הוא: 11/01/2018

תאריך פרסום: 28/12/2017

אבי פרץ

סמנכ"ל משאבי אנוש ומינהל