

דרוש/ה ספרן/ית הספרייה למדעים מדויקים ולהנדסה

פרסום מס' היקף ומעמד מתח דרגות
2017/פרסום חיצוני/75
100% משרה תקנית
36-41 בדירוג המח"ר (בהתאם להשכלה ובכפוף להסכם הספרנים)

<p>טיפול ברכש כתבי עת, מאגרי מידע וספרים כולל טיפול בחשבונות. עבודה שוטפת עם המו"לים והספקים – בארץ ובחו"ל. קבלת קהל ומתן שירות בנושאים שבטיפול לסטודנטים ולסגל. השתתפות בפרויקטים שונים של הספרייה. ביצוע מטלות ספרניות נוספות בהתאם לצורך. הערה: התפקיד כרוך בעבודה במשמרות, עבודה בימי ו' ובשעות נוספות בהתאם לצורך.</p>	<p>תיאור התפקיד</p>
<p>השכלה אקדמית מלאה (תואר ראשון לפחות) והכשרה פורמלית בספרנות (תואר או לימודי תעודה בספרנות/מידענות ממוסד לימודים מוכר לספרנות). ניסיון בעבודת ספרנות, רצוי בתחום הרכש. רצוי ניסיון בעבודה במערכת אלף. רצויה היכרות עם מערכת הרכש האוניברסיטאית (ERP). ידע בתוכנת OFFICE, לרבות שליטה ב-Excel. שליטה טובה בשפות עברית ואנגלית. ידיעת שפה נוספת- יתרון. יכולת ניהול מו"מ. יכולת עבודה בתנאי עומס ולחץ. כושר ארגון, תיאום, יוזמה ואחריות. יכולת עבודה עצמאית ובצוות. מכוונות למתן שירות ויחסי אנוש טובים.</p>	<p>כישורים נדרשים</p>
<p>המשרה מיועדת לכל עובדי אוניברסיטת תל אביב ומועמדים חיצוניים, גברים ונשים כאחד. יש להפנות קורות חיים אל מיכל טורם בדוא"ל: michalthu@tauex.tau.ac.il. רק פניות מתאימות תענינה. מועמדים שיעמדו בדרישות המכרז יתבקשו לגשת למבחני התאמה. למידע נוסף בקרו אותנו באתר. מועד אחרון להגשת מועמדות – 2.4.2017.</p>	<p>הגשת מועמדות</p>