

למכללה האקדמית אחווה דרושה ספרנית

תיאור התפקיד:

1. שם התפקיד: ספרנית
2. מחלקה: ספרייה
3. היקף משרה: 100%
4. כפיפות: מנהלת הספרייה

תחומי אחריות מרכזיים:

- אחריות על קטלוג הספרייה (ביצוע קיטלוג, מיון ומיפתוח של ספרים וחומר לא ספרי בפורמטים שונים)
- ביצוע תיקוני קיטלוג בהתאם לכללי הקיטלוג החדשים לפי RDA, ניהול שוטף של קובץ זהויות מקומי
- השתתפות פעילה במתן שירותי הדרכות (הדרכות פרונטליות, פרטניות ויעץ מרחוק)
- מתן שירות בדלפק השאלה ויעץ לקהל הסטודנטים והמרצים של המכללה
- השתלבות בכל עבודות הספרייה השוטפות
- השתתפות פעילה במשימות ובפרויקטים מיוחדים שהספרייה יוזמת.

דרישות התפקיד:

- השכלה: תואר אקדמי בספרנות/מידענות או לימודים בשלבי סיום לתואר בלימודי מידע – חובה. תואר שני או תואר נוסף הרלוונטי לתחומי ההתמחות של המכללה – יתרון.
- ידע מקצועי בקיטלוג, מיון, מפתוח – חובה
- הכרות עם מערכת "עלמא" ו"פרימו" – יתרון
- שפות: עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
- אוריינות מחשב גבוהה.
- יכולת לימוד של מערכות חדשות, פתיחות לחידושים טכנולוגיים ומקצועיים.
- היכרות מעמיקה עם מאגרי מידע הרלוונטיים לתחומי ההתמחות במכללה.
- תודעת שירות גבוהה.
- תקשורת בין אישית ועבודת צוות טובה.
- נכונות לעבודה במשמרות, בשעות הערב ובימי שישי לסירוגין.