



13/06/2024

מכרז חיצוני ספרנית מיון וקטלוג

תיאור תפקיד:

- ריכוז פעילות הקטלוג וביצוע בדיקות ביבליוגרפיות בקטלוגי הספרייה ובכלים ביבליוגרפיים, בארץ ובחו"ל.
- טיפול וקטלוג חומר מדעי וקביעת עיולים ונושאים.
- ביצוע רישום והזמנות ספרים חדשים וכתבי עת.
- ריכוז, טיפול ומעקב אחר השאלות רגילות ובין ספרייתיות.
- ריכוז וטיפול במחקרים ופרסומים של סגלי ההוראה ותלמידי מחקר: מעקב אחר הפרסומים באתרים, כמותם ודירוגם, הפקה וריכוז דוחות סטטיסטיים.
- מתן סיוע והדרכה לחוקרים ולסטודנטים בחיפוש חומר ספרייתי.
- עדכון אתר האינטרנט בספרייה. במיין
- ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.

כפיפות: ממונה על הספרייה

דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי ראשון בספרנות/מידענות.
- ניסיון של 5 שנים בתחומים רלוונטיים.
- ניסיון עבודה עם מערכות ממוחשבות.
- ניסיון עבודה במתן שירות ועבודה עם קהל.
- שליטה בשפה האנגלית ברמה טובה מאוד.

היקף: 75%

מתח דרגות: 7-10 מח"ר

עבודה בשעות לא שגרתיות

פניות בצירוף קורות חיים יש להגיש בדוא"ל: suissam@bgu.ac.il

מועד אחרון לקבלת פניות: 24/06/24 עד השעה 11:00.



יוזמנו לראיון רק המועמדות/ים בעל/יות ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד
מודעה זו מופנית לגברים ולנשים כאחד

**אוניברסיטת בן - גוריון בנגב פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת הגשת מועמדות למוכרזים מקרב
כלל האוכלוסיות בישראל, בהן גם האוכלוסייה הערבית, החברה החרדית ומקרב יוצאי
אתיופיה.**

**האוניברסיטה פועלת גם לשילובם של עובדים עם מוגבלות, ולמתן ייצוג הולם לעובדים עם
מוגבלות בקרב עובדיה.**

جامعة بن غوريون في النقب تعمل نحو تعددية التشغيل وتشجع المواطنين العرب لتقديم للمناقصات