

ספרנית 18/9/25

מס'	שם	כתובת	טלפון	שעת ראיון	מייל	זימון	הערות
1	יעל אלמקניס	צומר	052-4643449	13:00	yael130559@gmail.com	☒	
2	נעמי ציון	יד מרדכי	054-6352117	13:15	nonatz@gmail.com	☒	זום

13 אוגוסט 2025

מודעת דרושים 26/2025 - למועצה אזורית אשכול

דרושה

ספרן/ית

היקף משרה: 75%

תיאור התפקיד:

✓ מתן שירותי ספרייה בתחומי הקריאה, הידע, התרבות והמורשת לבאי הספרייה.

הגדרת התפקיד:

✓ מתן שירותי ספרייה.

✓ ייזום ביצוע פעילויות העשרה גם לילדים ונוער.

✓ תפעול הספרייה בהתאם לנוהלי העבודה.

מאפייני העשייה היחודיים בתפקיד:

✓ רהיטות ויכולת התבטאות גבוהה בכתב ובעל פה.

✓ זיקה לספרות ותרבות.

✓ עבודה בסביבת משאבים אלקטרוניים.

✓ מתן שירות.

✓ עבודה מול קהל רב גילאי ובעיקר מול ילדים ונוער.

✓ היכרות עם ספרי ילדים ונוער – יתרון

✓ יכולת עבודה עצמאית ובצוות.

דרישות התפקיד:

✓ בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה

להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים

והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012. או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות

הראשית לישראל או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי

גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל

(שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

✓ בעלי תואר אקדמי כאמור לעיל שברשותם בנוסף תעודת לימודי ספר מורשה או תעודת ספרן מוסמך או

תואר שני בלימודי ספרנות ומידענות באחד מהמוסדות המוכרים בכפוף למבחני התמיכה של משרד

התרבות- יהווה יתרון.

✓ **ניסיון מקצועי**- עדיפות תינתן לבעלי ניסיון מקצועי בספרייה.

✓ עברית ברמה גבוהה, אנגלית ברמה טובה, שפות נוספות בהתאם לצורך.

✓ מיומנויות מחשב ואינטרנט מתקדמות.

כפיפות: מנהלת הספרייה

תנאי העסקה: לפי הסכם קיבוצי

*** חובה על המועמדים למלא טופס בקשה למשרה פנויה באתר המועצה: <https://www.eshkol.info/321/>

ולצרף: קורות חיים, אישורים לניסיון מקצועי, תעודות והמלצות. (פנייה שתגיע ללא תעודות מתאימות

לא תטופל). את ההצעות יש להגיש עד לתאריך 26/08/2025 בשעה 12:00.

☒ יענו רק המועמדים שיעמדו בדרישות הסף לתפקיד.

☒ תינתן עדיפות למועמדים עם מוגבלויות ולמועמדים תושבי האזור.

☒ מועמד/ת עם מוגבלות זכאית להתאמות בתהליכי הקבלה לעבודה.

☒ תינתן עדיפות למועמד/ת המשתתף/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם.

☒ המועצה מוגדרת כמפעל חיוני לשעת חירום ועל כן עובדי המועצה מרותקים בשעת הצורך.

☒ המכרז מנוסח בלשון זכר, אך פונה לשני המינים.

ב ב ר כ ה,

מיכל עוזיהו

ראשת המועצה

אלון וולוז'ני

מנכ"ל המועצה

אבשלום

אוהד

אורים

בארי

בני נצרים

גבולות

דקל

חולית

יבול

ישע

יתד

כיסופים

כרם שלום

מבטחים

מגן

נווה

ניר יצחק

ניר עוז

נירים

סופה

עין הבשור

עין השלושה

עמיעוז

פריגן

צאלים

צוחר

רעים

שדה ניצן

שדי אברהם

שלומית

תלמי אליהו

תלמי יוסף



יעל אלמקיים

טלפון 0524643449 | יישוב צוחר

מייל – yael130559@gmail.com

מנהלת אדמיניסטרטיבית בעלת ניסיון רב - ברמה גבוהה, יכולת עבודה עצמאית וגם בצוות, ידע במחשבים, בעלת ניסיון בשירות לקוחות, קבלת קהל, רהיטות דיבור וכתיבה, יכולת עבודה בתנאי לחץ, משימתית, יחסי אנוש טובים מאוד

השכלה:

תואר ראשון במדעי הרוח אוניברסיטה הפתוחה

ניסיון תעסוקתי:

2024: מזכירת מכינה (החלפה), מכינת עוצם, נווה

- הגשת קולות קוראים למשרדי הממשלה

1991-2022: מנהלת אדמיניסטרציה, מועצה אזורית אשכול:

- תחבורה
- חוגים והנדסה
- אסטרטגיה
- מנהלת לשכת ראש המועצה

1981-1991: סייעת בגני הילדים של מועצה איזורית אשכול

שפות:

עברית – שפת אם ברמה גבוהה

אנגלית – ברמה טובה

קורות חיים – נעמי ציון, ת.ז. 065670697

פרטים אישיים:

טלפון נייד: 054-6352117

כתובת: קיבוץ יד מרדכי

דוא"ל: nomatz@gmail.com

שנת לידה: 1982

השכלה:

2009-2012 לימודי תעודה בספרנות ומידענות, מכללת דוד ילין, ירושלים (התמחות בספריית מכללת אשקלון)

2005-2008 תואר ראשון בקולנוע וטלוויזיה, מכללת ספיר, שדרות.

ניסיון תעסוקתי:

היום – 2013 ספרנית בספרייה הציבורית מדיה- טק באשקלון. אחראית מדור ילדים ונוער.

היום - 2006 ספרנית מחליפה, קבלת קהל, קטלוג וכד' בספרייה הציבורית יד מרדכי.

2001-2005 פקידת ארכיון, הקלדה, תמלול ותיוק חומר ארכיוני בקיבוץ יד מרדכי.

שפות:

עברית: שפת אם אנגלית: רמה גבוהה

ידע במחשבים:

שליטה ביישומי מחשב ויכולת עבודה מול מערכות ממוחשבות. ידע נרחב בתוכנות: אגרון, Power point, word

וידע בתוכנות ה- office והאינטרנט. יכולת הקלדה מהירה.

שנת שירות ושירות לאומי:

2001-2003 סייעת לכיתה ואחראית ספרייה, בבית ספר לחינוך מיוחד 'יד שמעון', קריית- גת.

2000-2001 מדריכה במועדונית בבית ספר רבין, שדרות.

התנדבות והכשרה מעשית:

כיום - 2011 עוזרת רכזת - סיוע בעבודות אדמיניסטרטיביות וסיפורי חיים בעמותת 'יד שרה', אשקלון.

2011-2012 עוזרת ספרנית - סידור ספרים, יעץ וקטלוג, ספריית מכללת אשקלון.

כישורים ומיומנויות:

אני מאוד אוהבת קריאה וספרות. אכפתית, אחראית ובעלת מוסר עבודה גבוה.

** המלצות יועברו עפ"י דרישה