



מרץ 14, 2017

### מכרז פנימי/חיצוני

לספריית שנקר דרושה מנהל/ת ספרייה.

התפקיד כולל ניהול שוטף של ספריית שנקר לרבות כ"א, קביעת תורנויות ומשמרות, תקציב, קשר עם המחלקות האקדמיות והמנהליות, בעלי תפקידים סגל וסטודנטים בשנקר, ניהול הזמנות מול ספקים בארץ ובחו"ל, הטמעת מערכות מחשוב בספרייה ועוד.

התפקיד דורש בין השאר שליטה מלאה ביישומי אופיס ובתוכנת אלף (בעתיד בכוונת הספרייה לעבור לשימוש מלא רק בתוכנת עלמא).

### דרישות/תנאים:

1. תואר ראשון רלוונטי, תואר שני-יתרון.
2. אנגלית ברמה גבוהה.
3. משרה מלאה.
4. שרותיות גבוהה
5. גישה טכנולוגית.
6. כפיפות למנכ"ל שנקר.

מי שרואה עצמו/ה מועמד/ת לתפקיד מתבקש/ת להגיש קורות חיים עדכניים לכתובת המייל [gmo@shenkar.ac.il](mailto:gmo@shenkar.ac.il) וזאת עד לתאריך 22/3/17, בשעה 12:00.

• המודעה מיועדת לנשים ולגברים.