

## اعلان داخلي لموظفي البلدية فقط

وأصحاب الوظائف الثابتة.

114 דיגידאלי

وظيفة عامل / ة مكتبة في المكتبة العامة بلدية ام الفحم.

المسمى الوظيفي: : عامل/ة مكتبة في الاستقبال والأستعارة والخدمات المكتبية (דלפק)

التدريج الإداري:- 4-6

نسبة الوظيفة: 70%

مواصفات العمل:

1. تسجيل المنتسبين الجدد للمكتبة / تعديل بطاقات المنتسبين القدامى.
2. مراقبة اعارة الكتب وارجاعها حسب السياسة المتبعة في المكتبة.
3. ارشاد وتوجيه رواد المكتبة ومساعدتهم في استعمال موارد المكتبة المختلفة.
4. المساعدة في تحديد وإيجاد المعلومات المطلوبة بشكل مهني.
5. تقديم خدمات الحاسوب من طباعة وتصوير، تغليف أبحاث.
6. مساعدة رواد المكتبة في البحث عن المعلومات من الكتب او من قواعد البيانات المختلفة في شبكة الانترنت.
7. ارشاد رواد المكتبة حول الاستخدام الامن للانترنت.
8. تحديد احتياجات رواد المكتبة وعرضها على ادارة المكتبة.
9. المحافظة والعناية بالجانب الجمالي للمكتبة والتأكد من التزام رواد المكتبة بالتعليمات المعمول بها.
10. ارشاد وتوجيه الطلاب / الأطفال / العائلات اثناء تواجدهم في المكتبة.
11. المساعدة في تنظيم المشاريع والفعاليات والمبادرات للأنشطة الثقافية والتربوية المختلفة داخل المكتبة.
12. تقديم خدمة مهنية ولطيفة لزوار المكتبة.
13. أي مهمة إضافية تسند لك من قبل ادارة المكتبة

متطلبات الوظيفة:

الثقافة :-

1. شهادة انهاء ثاني عشر .
- 2 . شهادة سكرتارية عامة

## متطلبات إضافية :-

1. مهارات متقدمة في العمل على أجهزة الحاسوب والانترنت.
2. اتقان مهارات القراءة والكتابة في اللغة العربية ومعرفة اللغة العبرية والإنكليزية.
- 3- العمل في ساعات بعد الظهر - المساء وايام السبت.
- 4- المهارة والدقة في تنفيذ العمل، والقدرة على العمل ضمن مجموعة، القدرة على التنظيم والتخطيط، والقدرة على الحفاظ على العلاقات الشخصية وتنميتها، القدرة على التعبير الكلامي الشفوي عن الذات.

### • تقدم الطلبات من خلال تعبئة النموذج الرقمي نموذج التقدم الى وظيفة, تشمل:

1. جميع الشهادات والمستندات الرسمية بشأن هذه الوظيفة تشمل مُصدقة من مكان العمل السابق بشأن الخبرة.
  2. السيرة الذاتية، تشمل توصيات من أماكن عمل سابقة بشأن الخبرة.
  3. إرفاق مُصدقة من الشرطة بعدم وجود تسجيلات جنائية للمخالفات الجنسية (الذكور)، حسب ما يمليه القانون.
  4. آخر موعد لتقديم الطلبات يوم **الخميس الموافق: 23.12.2021**
- كتبت المناقصة بلغة المُذكر ولكنها تعني الذكور والإناث في آن واحد.

• لا تُقبل الطلبات ولا يتم بحثها او/ واستدعاء مقدم الطلب للمقابلة بدون ارفاق جميع الشهادات والمستندات المطلوبة حسب المناقصة يوم تقديم الطلب او قبل موعد التقديم المذكور اعلاه.  
ملاحظة :

- كتبت المناقصة بلغة المُذكر ولكنها تعني الذكور والإناث في آن واحد.

## مع فائق الاحترام

د. سمير صبحي محاميد

رئيس البلدية