



## הצעות עבודה לתפקיד רכז/ת חוגים וספרייה בעץ אפרים

### תיאור תפקיד רכז חוגים:

- ריכוז כללי של מערך החוגים הכולל בין השאר:
- בניית תוכנית חוגים שנתית הכוללת איתור מדריכים והתאמה לאוכלוסייה ולפי פילוח צרכים.
  - הנפקת חוברת לתושב ויריד חוגים.
  - שיווק והפצה של מגוון החוגים לתושב וליישובי הסביבה.
  - ניהול כלל האדמיניסטרציה, תקציב החוגים ועבודה שוטפת בעזרת אפליקציה ייעודית

### קשר מול המדריכים

- החתמת חוזים וביטוחים לפי הדרישות
- קבלת חשבונות ואישורי תשלום תוך תאום מול נרשמים
- מענה לכלל צרכי המדריך ותיווך בין המדריך לתושב לכשנדרש
- ביקור מעת לעת / ולפחות פעם בחודש בחוג לקבלת רשמים לשיפור וייעול

### קשר מול התושב

- מתן מענה שוטף לתושב
- ידוא תקינות רישומים וביטולים

### דרישות התפקיד רכז חוגים:

- זיקה לתחום / עדיפות לבעלי ניסיון
- יכולת ניהול עבודה בצוות
- סדר ארגון והתמדה
- יצירתיות
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה
- שליטה בתוכנות office

### תיאור תפקיד רכז ספרייה:

יצירת עוגן תרבותי קהילתי לקריאה אינטנסיבית של חברי הקהילה בגילאים השונים; עידוד הקריאה ושיווקה באמצעים רבים ומגוונים; קידום האוריינות וחיבור הספרייה לממשקים קהילתיים תרבותיים ואחרים; בניית מקום ששוררת בו אווירה נעימה אסתטית ומזמינה.

### דרישות התפקיד:

- אחריות לניהול שוטף של הספרייה
- רכש שנתי עם הספרייה האזורית שליחת ביבליוגרפיה רלוונטית ומעקב אחר הרכש
- קידום פרויקטים הקשורים לעידוד הקריאה, שת"פ עם רכזת הקהילה בכל הקשור לקידום הספרייה בקהילה עם הממשקים הרלוונטיים.
- יציאה להשתלמויות מטעם הספרייה האזורית



- ניהול מערך הספרים בספרייה (קטלוג (תוכנת אגרון), תחזוקה, עטיפה ושיווק)
- מינוי נאמני ספרייה – קידום פעילים ומתנדבים בגילאים שונים מתוך הקהילה לקידום הספרייה
- שבוע הספר – בניית התכנית בהתייעצות עם רכזת הקהילה והספרייה האזורית כולל הזמנת הפעילויות למקום, תמחור הנושא ושיווקו בקהילה.
- מינוי ספרנית שיהיו אחראים על השאלת והחזרת ספרים אל מול התושבים.

#### זמני עבודה בסיסיים

לפחות פעם בשבוע עבודה בערבים  
לפחות יומיים (כחצי יום / לפי צורך) בשבוע עבודה ממשרדי הישוב.

היקף משרה: 50% משרה / 21 ש.ש

**קו"ח יש לשלוח עד לתאריך 18-7-2021 למייל [etzefr@etzefr.org.il](mailto:etzefr@etzefr.org.il)**