



נספח א' - מכרז פנימי/חיצוני מס' 197/21
לתפקיד תובע עירוני ועו"ד בלשכה המשפטית

משפטית	היחידה:
תובע עירוני ועו"ד בלשכה המשפטית	תואר המשרה:
דרוג: 987 משפטים דרגה: 1א - א3 (ממונה תחום בכיר) בכפוף לאישור משרד הפנים	דרגת המשרה ודירוגה:
100% משרה	היקף העסקה:
פנימי / פומבי.	סוג מכרז:
<p>תיאור תפקיד:</p> <p>יישום מדיניות התביעה של הרשות וניהול ההליכים המשפטיים של הרשות בתחום הפלילי. ביצוע המשימות המשפטיות המוטלות עליו במסגרת תפקידו בכפוף להנחיות הממונה בלשכה המשפטית.</p> <p>עיקרי התפקיד:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ייצוג הרשות המקומית וניהול ההליכים המשפטיים בתחום הפלילי. • ייצוג הרשות בהליכים/נושאים משפטיים אזרחיים ומינהליים בהתאם להנחיות הממונה בלשכה המשפטית. • מתן סיוע וייעוץ משפטי לגורמים שונים ברשות בהתאם להנחיות הממונה בלשכה המשפטית. • כל תפקיד שיוטל במסגרת המקצועית ע"י היועמ"ש. 	תיאור תפקיד:
<p>השכלה ודרישות מקצועיות</p> <ul style="list-style-type: none"> • השכלה תואר ראשון במשפטים • רישום מקצועי - רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין. 	
<p>דרישות ניסיון</p> <p>ניסיון מקצועי</p> <ul style="list-style-type: none"> • ממונה תחום בכיר - ארבע שנות ניסיון מקצועי בתחום המשפט הפלילי / משפט מוניציפאלי. <p>ניסיון ניהולי</p> <p>לא נדרש</p> <p>דרישות נוספות</p> <ul style="list-style-type: none"> • יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה OFFICE - ותוכנות מאגרי מידע משפטי. 	תנאי סף:
<ul style="list-style-type: none"> • ניהול הליכים בערכאות שיפוטיות או מעין שיפוטיות . • תיתכן עבודה בשעות לא שגרתיות. 	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
יועמ"ש	כפיפות:
<p>תיתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.</p>	גיוון תעסוקתי:



**נספח א' - מכרז פנימי/חיצוני מס' 197/21
לתפקיד תובע עירוני ועו"ד בלשכה המשפטית**

<p>מועמדות עם מוגבלות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.</p>	<p>מועמדים עם מוגבלות</p>
<p>בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.</p>	<p>פירוט בדבר הליכי המיון למשרה</p>
<p>מועד פרסום המכרז: 20/10/2021 מסמכים שחובה לצרף: 1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר). 2. קורות חיים. 3. תעודות המעידות על השכלה. 4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש). 5. צילום תעודת זהות. 6. צילום רישיון עו"ד בתוקף. הצעות של מועמדים שתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.</p>	<p>מינהלה:</p>
<p>מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו במייל: michrazim@kfar-yona.org.il או במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה. בקשות למכרז יש להגיש עד יום: ראשון 07/11/2021 טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: שרת 4 כפר יונה. איש הקשר לעניין מכרז זה: רכזת משאבי אנוש, בטלפון: 09-8971126 , על החתום - ראש הרשות שושי כחלון כידור</p>	
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p>	<p>הבהרה מגדרית:</p>

הגדרת תפקיד מפורטת של משרד הפנים:

https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/tuveaa_eroni/he/home_main_human-assets_role-descriptions_tuveaa_eroni.pdf