



דרוש/ה לתפקיד: ממלא/ת מקום תובע/ת עירוני

ותובע/ת הועדה המקומית לתכנון ובניה

תיאור התפקיד:

יישום מדיניות התביעה של הרשות וניהול ההליכים המשפטיים של הרשות בתחום הפלילי. ייצוג הוועדה המקומית לתכנון ובניה בהליכים בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה.

עיקרי התפקיד :

ייצוג הרשות המקומית וניהול ההליכים המשפטיים בתחום הפלילי.

ייצוג הוועדה המקומית לתכנון ובניה בהליכים לפי פרק י' לחוק התכנון והבניה.

מתן סיוע וייעוץ משפטי לגורמים שונים ברשות, בהתאם להנחיות היועצת המשפטית של הרשות המקומית והתובעת העירונית. עובד חיוני לשעת חירום

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

ניהול הליכים בערכאות שיפוטיות או מעין שיפוטיות. תיתכן עבודה בשעות לא שגרתיות.

דרישות התפקיד:

השכלה: תואר ראשון במשפטים.

רישום מקצועי- רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין.

ניסיון מקצועי:

לא נדרש ניסיון מקצועי.

יתרון לניסיון בעבודה בתחום תביעה עירונית/ועדה מקומית לתכנון ובניה.

מיומנויות נוספות :

עבודה בסביבת עבודה אינטנסיבית הדורשת יסודיות ואחריות, יחסי אנוש מעולים, יכולת עבודה בצוות, יכולת ביטוי ברמה גבוהה.

יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה- OFFICE ותוכנות מאגרי מידע משפטי ובתי המשפט.

כפיפות:

היועצת המשפטית של הרשות המקומית והתובעת העירונית כתובע/ת, מונחה מקצועית ע"י היועץ המשפטי לממשלה ופרקליטות המדינה.



שכר:

החלפת חופשת לידה הסכם לתקופה של 3 חודשים עם היתכנות להארכה
 הסכם קיבוצי – עפ"י רשות מקומית רמה ב' (בין 20,000 ל- 100,000 תושבים)
 דרוג: משפטים
 דרגות: ב- 2
 מעמד: משפטן [תובע מתחיל]
 היקף משרה: 100%

הבהרות :

- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. הליכי המיון למשרה:
- הגשת כלל המסמכים הנדרשים על ידי המועמד כמפורט :
- קורות חיים
- אישורי העסקה במקומות עבודה במסמך רשמי מטעם המעסיק הכולל מקום עבודה, לוגו, דרכי התקשרות, חתימה וחתימת, פרטי המשרה, תקופת עבודה (תאריכי התחלה וסיום) והיקף המשרה.
- תעודות המעידות על השכלה
- המלצות בכתב (ככל שיינתן)
- שאלון למועמד למשרה מלא
- ייתכן מבחני מיון
- ייתכן בדיקת ניגוד עניינים
- הגשת מועמדות עד לתאריך: 06 בדצמבר שנת 2023 בשעה 12:00, באמצעות מייל NOA@NZC.ORG.IL
- חובה לצרף אסמכתאות על עמידה בתנאי הסף:
- קורות חיים
- תעודות השכלה
- אישורי העסקה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בקשות שתתקבלנה לאחר המועד האמור, לא תובאנה בחשבון, ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד/ת כמי שלא עמד/ה בתנאי הסף. המרכז פונה לגברים ולנשים כאחד ומנוסח בלשון זכר לצורך הנוחות בלבד.

אגף הון אנושי