



מכרז חיצוני מספר 09/24

לתפקיד: עורך/ת דין בשירות המשפטי

ממונה תחום לעניינים אזרחיים ומנהליים

תיאור התפקיד:

ביצוע המשימות המשפטיות המוטלות במסגרת התפקיד בכפוף להנחיות היועצת המשפטית של הרשות.

טיפול במכרזים והתקשרויות, ניהול יחידת המכרזים העירונית, נהלים, חוות דעת משפטיות, הליכים משפטיים.

טיפול ייצוגי הרשות בהליכים/ נושאים משפטיים אזרחיים ומנהליים, בהתאם להנחיות היועצת המשפטית של הרשות.

מתן סיוע וייעוץ משפטי לגורמים שונים בהתאם להנחיות היועצת המשפטית של הרשות. כל מטלה אשר תידרש ע"י היועצת המשפטית של הרשות.

עובד חיוני לשעת חירום.

השכלה:

בעל תואר ראשון במשפטים

רישום מקצועי: רישון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין

ניסיון מקצועי:

2 שנות ניסיון מקצועי בתחום המשפט האזרחי/ מנהלי/מוניציפאלי/ תכנון הבניה

לבעלי ניסיון בתחום המכרזים וההתקשרויות לרשויות מקומיות או גופים ציבוריים-יתרון

דרישות נוספות:

יישומי המחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE

תוכנות מאגרי מידע משפטי ובתי המשפט.

תיתכן עבודה בשעות לא שגרתיות

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

אחריות על יחידת המכרזים העירונית

כתיבה וניסוח מסמכים/חוזים/מכרזים / נהלים

ניהול הליכים בערכאות שיפוטיות או מעין שיפוטיות

כפיפות: היועצת המשפטית של הרשות.

היקף משרה: 100% משרה

מעמד: ממונה תחום

שכר: על-פי חוזה דירוגי 987, דירוג משפטיים

מסלול דרגות א-1, 3, עפ"י גודל רשות מעל K50





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 וחותמת, פרטי המשרה, תקופת עבודה (תאריכי התחלה וסיום) והיקף המשרה.
- תעודות המעידות על השכלה
- המלצות בכתב (ככל שיינתן)
- שאלון למועמד
- אבחון פסיכוטכני
- שאלון לחשש ניגוד עניינים

הגשת מועמדות עד לתאריך: 17 באפריל שנת 2024 בשעה 12:00,

באמצעות טופס מקוון באתר העירוני www.nzc.org.il

- הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או לאחר המועד האמור תפסול את המועמדות על הסף.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להפך.

אגף הון אנושי