



01/08/2022
330092

תאריך:
מספרנו:



חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



מכרז פנים/חוץ מס' 194/2022

עיריית הרצליה – לשכה משפטית

דרושה: תובעת/תביעה העירונית

כפיפות: היועצת המשפטית של העירייה ו/או המשנה ליועמ"ש והתובע העירוני (להלן: הממונה על התביעה העירונית).

תיאור התפקיד:

- יישום מדיניות התביעה של הרשות וניהול ההליכים המשפטיים של הרשות בתחום הפלילי
- ייצוג הרשות בפני ערכאות שיפוטיות ומעין שיפוטיות הדנות בעבירות מכוח חוקים, תקנות, צווים וחוקי עזר (לרבות חיקוקים המנויים בתוספת השלישית לחוק בתי המשפט [נוסח משולב]) בהתאם להנחיות הממונה על התביעה העירונית
- מתן סיוע, ייעוץ משפטי וחוות דעת לגורמים שונים ברשות בהתאם להנחיות היועצת המשפטית של העירייה ו/או הממונה על התביעה העירונית
- בחינת חומרי חקירה לשם קביעה באם יש בחומר די כדי לנקוט בהליך המשפטי המתאים ו/או העברת בקשה להשלמת חקירה מגורמי פיקוח וכל גורם אחר שברשותו חומר רלוונטי בנושא ככל שיידרש
- הכנה, כתיבה ובדיקת מסמכים משפטיים לרבות לשם הגשתם לערכאות המשפטיות השונות ובהם: כתבי אישום, צווים שיפוטיים ומנהליים, בקשות ותגובות שונות, ערעורים, הסדרים מותנים ועוד
- ייצוג וניהול הליכים פליליים ומינהליים בפני בית המשפט (השלום והמחוזי) ובכלל זה כתבי אישום, בקשות ותגובות, עיכוב הליכים, צווים וכיוצ"ב, על פי הנחיות הממונה על התביעה העירונית
- בחינה ומתן החלטות בבקשות לביטול הודעות תשלום קנס בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה ובחינת בקשות להישפט בגיבן
- ניסוח וטיפול בהכנת ואישור חקיקת עזר עירונית ועדכון חוקי עזר קיימים
- קיום הדרכות סדירות ותדרוך גורמי העירייה השונים בכל הקשור לאכיפת הוראות הדין על פי הנחיות הממונה על התביעה העירונית
- ייצוג התביעה העירונית בדיונים עם גורמי האכיפה העירוניים הרלוונטיים
- ייצוג הרשות המקומית בדיונים עם גורמי אכיפה מחוץ לרשות
- ייעוץ שוטף בתחום הפלילי ליחידות הרשות על פי הנחיות ובתיאום עם הממונה על התביעה העירונית בלשכה המשפטית
- ביצוע מטלות ותפקידים נוספים על פי הנחיות היועצת המשפטית של העירייה ו/או הממונה על התביעה העירונית

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תואר ראשון במשפטים אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- רישיון ישראלי בר תוקף לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין





חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון מוכח של 2 שנים לפחות בתחום התביעה העירונית, כולל הופעות בבית משפט - יתרון
- הכרות עם תוכנות ה-OFFICE, נט המשפט ותכנות מאגרי מידע משפטי
- מהימנות אישית, יחסי אנוש טובים, שקדנות וחריצות, קפדנות ודייקנות בביצוע
- כושר ניהול מו"מ, כושר שכנוע, יכולת התבטאות בכתב ובעל פה
- כושר למידה, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום
- יכולת עבודה בצוות ובתנאי לחץ ובלוחות זמנים קצובים
- נכונות לעבודה מאומצת, תתכן עבודה בשעות לא שגרתיות

היקף המשרה: 100%

מתח דרגות: ב' – א'2 בדרוג משפטיים

תיתכן העסקה בחוזה דרוגי משפטיים

יש להעביר קורות חיים בצירוף המלצות ואסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹ ומסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל² michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 22/08/2022.

¹ על אישור העסקה לכלול תקופת העסקה מדויקת, היקף משרה, תוכן התפקיד וניסיון ניהולי בהתאם לנדרש במכרז.

² בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

- הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.
 - תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
 - תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
 - מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
 - מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.
 - על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

