



19 אוגוסט 2020
כ"ט אב תש"פ

מכרז חיצוני מס' 64/20 - לתפקיד עו"ד לתחום מינהלי/אזרחי בלשכה המשפטית

מטרת התפקיד:

מתן ייעוץ, טיפול וייצוג בנושאים משפטיים כלליים וייחודיים בתחומי המשפט המנהלי והאזרחי, בהתאם למדיניות העירייה ולהנחיות היועץ המשפטי לעירייה.

תיאור תפקיד:

- טיפול בתביעות משפטיות אזרחיות ומנהליות המוגשות מטעם העירייה או נגדה ו/או בסכסוכים משפטיים אזרחיים ומנהליים בהם קשורה העירייה, כולל איסוף, ריכוז ובדיקת נתונים, תיאום עם גורמים פנים וחוף עירוניים רלוונטיים, קביעת עמדת העירייה וניסוח מסמכים משפטיים וכתבי בית דין בהתאם להנחיות הממונה.
- ייצוג העירייה בערכאות משפטיות ומעין משפטיות בהליכים אזרחיים ומנהליים, כולל הכנת התיקים, הכנת חומר הראיות והטעון המשפטי, הכנת העדים וליווי הדיון המשפטי בתיקים שהוכנו, תוך תאום קו התביעה או ההגנה הרצוי עם היועץ המשפטי לעירייה.
- ייצוג העירייה בנושאים אזרחיים ומנהליים בפני מוסדות ציבוריים וגופים פרטיים בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לעירייה.
- מתן ייעוץ משפטי לאגפי העירייה, ליחידותיה ולגורמי העירייה השונים בנושאים אזרחיים ומנהליים הקשורים לפעילותה של העירייה לרבות בתחום הליכי ההתקשרויות, המכרזים והחוזים, בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לעירייה.
- הכנת חוות דעת משפטיות בנושאים אזרחיים ומנהליים לבקשת גורמים עירוניים שונים, בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לעירייה.
- ליווי משפטי של הליכי התקשרויות, מכרזים וחוזים של גורמי העירייה השונים בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לעירייה.
- ליווי הליך המכרז וההליך התחרותי על כל שלביו כגון: סיווג ההתקשרות, בחינת היבטי ההתקשרות, בדיקת מפרטים טכניים, מתן מענה לשאלות הבהרה, ליווי הליך שיפוט הצעות כולל בחירת ההצעה הזוכה וכו'.
- בדיקה ובקרת מכרזים בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לעירייה.
- ניסוח מסמכים משפטיים שונים בתיאום עם גורמים פנים וחוף עירוניים רלוונטיים, בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לעירייה.
- ניסוח חוזים, מכרזים ומסמכים הנוגעים להליכי התקשרות עם גורמים חוף עירוניים כגון: קבלנים, חברות בת עירוניות, משרדי ממשלה וגופים ציבוריים שונים, כולל הסכמי שיתופי פעולה מכל סוג, תיאום עם גורמים פנים וחוף עירוניים רלוונטיים, בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לעירייה.
- מתן מענה לפניות גורמים פנים וחוף עירוניים בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו ולהנחיות היועץ המשפטי לעירייה.
- ייצוג היועץ המשפטי לעירייה בפורומים פנים וחוף עירוניים שונים, בהתאם להנחיותיו.
- ביצוע מטלות ותפקידים נוספים עפ"י קביעת והנחיות היועץ המשפטי לעירייה.

תנאי סף:

השכלה:

- תואר אקדמאי **במשפטים** שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוף לארץ – חובה.

- רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין- חובה

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מעשי מוכח של 4 שנים לפחות בהופעות בבתי המשפט בהליכים מנהליים ואזרחיים.
- ניסיון מעשי מוכח של 4 שנים לפחות בייעוץ משפטי בתחומי המשפט האזרחי והמנהלי.
- בקיאות וניסיון מעשי בתחום ההתקשרויות, החוזים והמכרזים.
- רצוי ניסיון בדיני רשויות מקומיות



דרישות נוספות:

- שליטה מלאה בשפה העברית- חובה.
- כושר ניסוח והבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה.
- שליטה בתוכנת ה OFFICE ותכנות מאגרי מידע משפטי חובה.

כישורים מקצועיים:

אמינות ומהימנות, כושר תכנון וארגון, יצירתיות, יוזמה, קפדנות בביצוע, יכולת קבלת החלטות, יכולת תיאום, פקוח וסמכותיות, ניהול מו"מ יכולת עבודה עצמאית ובצוות, שירותיות.

היקף המשרה: 100%.

תקן: מנהל/ת תחום בכיר

אופן העסקה: א-2-4 בדירוג משפטנים/חוזר דירוגי.

כפיפות: ליועץ משפטי של הרשות

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

- קורות חיים
- תעודות המעידות על השכלה
- אישור המעיד על ניסיון מקצועי כפי שצויין בתנאי הסף המלצות
- צילום תעודת זהות
- טופס פרטי מועמד (אתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם עד ליום ה 03/09/20 (עד השעה 15:00). – לא תתאפשר הגשה ידנית

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז)

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.

הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

להגשת מועמדות לחץ כאן

על החתום

אגף משאבי אנוש