

מכרז מספר : 51316 בינמשרדי

מס' המשרה : 80004697.

תואר המשרה : פקיד/ת הסדר ומפקח/ת על רישום מקרקעין 1 - משרות.

היחידה : לש' הסדר המק' מח' י-ם

המקום : ירושלים

המשרד : משרד המשפטים

ריבוד משרה : בכיר שאינו מוביל ג2

הדרגה : דרגה א3 - א5 דירוג 21 משפטים.

חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

ניהול לשכת הסדר זכויות במקרקעין והפעלת סמכויות סטטוטוריות על-פי פקודת הסדר זכויות במקרקעין [נוסח חדש], התשכ"ט-1969 והתקנות מכוחה.

אחראיות על פרסום הודעות הסדר, בחינת תזכירי תביעה של טוענים/ות שהם בעלי/ות זכויות על מקרקעין, בדיקה וסימון של גבולות הגושים והחלקות, פרסום לוח תביעות ועריכת בירור תביעות והסדרת זכויות, העברת תביעות סותרות להחלטת שופט/ת מחוזי שבאזור ההסדר, הקראת לוח הזכויות בנוכחות בעלי הזכויות, אישור מפה סופית ופרסומה כנדרש.

אחריות על גיבוש תוכניות עבודה שנתיות ותקופתיות, בתיאום עם מנהל/ת האגף. ממונה על צוות עובדים, מנחה את עובדי האגף לרישום והסדר מקרקעין.

כתיבת חוות דעת מקצועיות.

ליווי הליכים משפטיים לרבות ערעורים על החלטות פקיד/ת ההסדר המוגשת לבית משפט מחוזי.

מבצע בעת הצורך ובהתאם להנחיות הממונה תפקיד מפקח על רישום המקרקעין בהתאם לחוק המקרקעין תשכ"ט-1969

מבצע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה.

דרישות המשרה :

דרישות סף מחייבות :

השכלה :

השכלה אקדמית (תואר ראשון) במשפטים.

רשיונות:

רשיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין.

נסיון (בעבודה משפטית למעט תקופת ההתמחות):

שש שנים לבעלי תואר ראשון במשפטים
חמש שנים לבעלי תואר שני או שלישי במשפטים או לבעלי תואר שני ו/או שלישי
באחד מהאשכולות המפורטים בהערות.

דרישות רצויות:

ידע בדיני מקרקעין

ניסיון בביצוע מדידות ובקיאות בקריאת תוכניות מתאר ומפות
ניסיון בעבודת ניהול וארגון לרבות הנחיה והדרכה של צוות עובדים
הכרת השימוש במערכות מידע ממוחשבות
כושר הבעה בכתב ובעל-פה ברמה גבוהה

הערות:

א. אלו הן תחומי ההשכלה לתואר שני ו/או שלישי שלא במשפטים, המוכרים
על ידי נציבות שירות המדינה כבעלי תרומה ממשית לביצוע תפקידו ולשיפור
רמתו המקצועית של המשפטן או הפרקליט או הסנגור הציבורי, בהתאם לסעיף
6.1 להסכם הקיבוצי המיוחד מיום 4.12.2006:

- אשכול מנהל ציבורי: מנהל ציבורי, מדיניות ציבורית, ממשל ופליטיקה,
מדעי המדינה.

- אשכול ניהול, ארגון ופיננסים: מנהל עסקים, כלכלה, חשבונאות, ניהול
ארגונים, תעשייה וניהול, ניהול משאבי אנוש, יעוץ ארגוני, גישור
ונייהול סכסוכים.

ב. המשרה נמנית על הסגל הבכיר הלא מוביל ומרובדת ברמת שכר ג2.

הערות:

מועמדים למשרה זו עשויים להיבחן במבחני כישורים כלליים והתנהגותיים.
ראה/י הסברים והנחיות למועמדים שייבחנו .

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך
המכרז הבין-משרדי מיועד לעובדי מדינה שהתמנו לשירות כדין לפי
חוק המינויים.

עובד המגיש מועמדות למכרז בין-משרדי יצרף לבקשה אישור זכאות להשתתף
במכרז בין-משרדי ושתי הערכות עובד תקופתיות של השנתיים האחרונות.
לתשומת לבך: במכרז זה, אישור המועמדות והמעבר לשלב המיון הבא נעשה
בהסתמך על הצהרתך בעת הגשת מועמדותך כי הנך עומד אחר תנאי הסף
שנקבעו למשרה. בהמשך ההליכים תיערך בדיקה פרטנית של עמידה בתנאי הסף
ונציבות שירות המדינה תפסול מועמדות אם ימצא שאינה עומדת בתנאי הסף, כך
שאישור המועמדות כפוף לקבוע בפסקה זו.

המשך זימונך להליך המיון יעשה בכפוף לבדיקה פרטנית של עמידתך בתנאי הסף
כמפורט בתנאי המכרז, לרבות צירוף כלל המסמכים הנדרשים על ידך בעת שלב
הגשת המועמדות. ככל שתפסל מועמדותך בגין אי עמידה בתנאי סף, תישלח
אליך הודעה בהתאם.

לא תינתן אפשרות לצרף מסמכים נוספים הנדרשים לצורך אימות ואישור המועמדות
למכרז זה, וזו תיבדק רק על סמך המסמכים שצורפו עד מועד המיון
ההתנהגותי-אישיותי.

המכרז פורסם ביום: ו' בחשוון, תשע"ח (26/10/2017)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא: יג' בחשוון, תשע"ח (02/11/2017)

בקשות למכרז זה יש להגיש באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית (הגשת מועמדות שאינה מקוונת
תתאפשר במקרים חריגים ובהתאם לכללים שנקבעו-במקרה זה יש להגיש המועמדות והטפסים
הנלווים למשרד הרלוונטי.)

על המועמדים המגישים בקשה יש למלא את טופס" שאלון המועמד "המקוון ולצרף תעודות השכלה
ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בהנרכש ואושר
כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, כל זאת
על פי דרישות ההשכלה הנדרשות במכרז.

בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו
בטופס" שאלון המועמד "המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד
המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן על כל עניין הקשור

בהתאמה למשרה.

במידה ונשלחה דרישה להמצאת מסמכים נוספים הרי שהמועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים תוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו בקשה להשלמת מסמכים חסרים, אחרת תראה המועמדות כמבוטלת.

בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.

במידה ותוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז עליך לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית.