

מכרז מספר : 44481 - בינמשרדי

מס' המשרה בתקן : 80073197

תאור המשרה : מנהל מחלקה בכיר (ייעוץ משפטי) - 1 משרות.

היחידה : אגף הגיור

המקום : ירושלים

המשרד : משרד ראש ממשלה

הדרגה : א1 - 3א של דירוג 21 משפטינים

חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

תחומי אחריות :

ניהול מחלקה משפטית העוסקת בהיבטים המשפטיים של עבודת המשרד או של יחידת הסמך, לרבות חניכה והנחיית עובדים.

ריכוז ייעוץ משפטי להנהלת המשרד ולמנהלי היחידות בשאלות משפטיות, גיבוש חוות דעת בעניינים עקרוניים ומורכבים המחייבים קביעת הסדרים משפטיים.

ייצוג המשרד או יחידת הסמך בפני גופים שיפוטיים ומעין שיפוטיים על פי הסמכה, והופעה בפני ועדות הכנסת, הממשלה, בתי משפט ובתי דין ורשויות אחרות.

הכנת כתבי תביעה והגנה וריכוז ההליכים הכרוכים בתביעות משפטיות המוגשות בידי ונגד המשרד או יחידת הסמך וליווי הדיון המשפטי, גיבוש עמדת המשרד/יחידת הסמך בתיאום של קו התביעה או ההגנה הרצוי עם היועץ המשפטי ובתיאום עם הפרקליטות.

ריכוז ההליכים הכרוכים בחקיקה (ראשית ומשנה), הכולל הכנה, ניסוח ועריכה של הצעות חוק, תקנות וצווים, בתיאום עם משרד המשפטים.

השתתפות במשא ומתן על ביצוע פעולות עסקיות בתחום הרכש וקניית שירותים קבלניים, עריכת חוזים והתקשרויות וביצוע מעקב אחר יישום התחייבויות חוזיות שהמשרד או יחידת הסמך צד להן.

הכנת נהלים ותדריכים משפטיים ליחידות המשרד והדרכת עובדי המשרד לפי הצורך.

ביצוע פעולות נוספות בהתאם לצורכי הלשכה המשפטית והנחיית הממונה.

דרישות המשרה :

דרישות סף

השכלה : השכלה אקדמית במשפטים (תואר ראשון)

רישיונות :

רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין, לרבות מי שחברותו מוגבלת בהתאם לסעיף 52 לחוק לשכת עורכי הדין תשכ"א-1961. מועמד שחברותו מוגבלת כאמור, יידרש להמציא אישור חברות בלשכת עורכי הדין (בתוקף) אם ייבחר לתפקיד, וכתנאי לשיבוצו במשרה.

ניסיון בעבודה משפטית (לא כולל התמחות):

- 4 שנים - לבעלי תואר ראשון במשפטים
- 3 שנים - לבעלי תואר שני ו/או שלישי במשפטים
- או לבעלי תואר שני ו/או שלישי באחד מהאשכולות המפורטים מטה

דרישות רצויות:

- 0 ניסיון במספר תחומים משפטיים לרבות מתן יעוץ משפטי, קידום חקיקה, הובלת הליכים משפטיים
- 0 ידיעת דינים הרלוונטיים לתחומי אחריותו של המשרד
- 0 ניסיון בתחומי העיסוק של המשרד
- 0 כושר הבעה בכתב ובעל פה ברמה גבוהה מאד
- 0 קריאת השפה האנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית
- 0 תקשורת בין-אישית ברמה גבוהה

הערה:

אלו הם 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 הסגור הציבורי, בהתאם לסעיף 6.1 להסכם הקיבוצי המיוחד מיום 4.12.2006:

*** אשכול מנהל ציבורי:**

מנהל ציבורי, מדיניות ציבורית, ממשל ופוליטיקה, מדעי המדינה

*** אשכול ניהול, ארגון ופיננסים:**

מנהל עסקים, כלכלה, חשבונאות, ניהול ארגונים, תעשייה וניהול, ניהול משאבי אנוש, יעוץ ארגוני, גישור וניהול סכסוכים

הערות:

במשרה מועסק עובד במילוי מקום.
המשרה צפויה להתפנות ביום 31.12.16.
העבודה המשפטית תינתן עבור מערך הגיור ובכפופות מקצועית ליועצת המשפטית במשרד ראש הממשלה.
מועמדים למשרה זו עשויים להיבחן במבחני כישורים כלליים והתנהגותיים.
ראה/י הסברים והנחיות למועמדים שייבחנו.
המשרה היא בלתי צמיתה
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.
תחילת העבודה בפועל מותנית בביצוע תהליך הסיווג הביטחוני, ע"י אגף הביטחון.
המועמדות יופנו אל אילנית עמדי, מנהלת תחום (משאבי אנוש-גיוס ומיון), במשרד ראש הממשלה, באמצעות מערכת הגיוס המקוונת באתר נציבות שירות המדינה.

המכרז פורסם ביום: יד' בחשון, תשע"ז (15/11/2016)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא: כא' בחשון, תשע"ז (22/11/2016)

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 בה נרכש 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.