

מכרז מספר : 103608 בינמשרדי

מס' המשרה : 81060650

תואר המשרה : ממונה תחום בכיר/ה (מדיניות, מחקר ותאום) 1 - משרות.

היחידה : חטיבת תכנון מדיניות ואסטרטגיה

המקום : ירושלים

המשרד : משרד המשפטים

ריבוד משרה : בכיר שאינו מוביל ג1

הדרגה : דרגה א4 - א6 דירוג 21 משפטיים.

חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

ממונה תחום בכיר/ה למדיניות, מחקר ותאום, פועלת בכפיפות לסמנכ"ל/ית

(תכנון מדיניות ואסטרטגיה) ואחראית על:

שותפות בקביעת והפעלת מדיניות המשרד בנושא, תכנון מדיניות, מחקר, תכנון

ארוך טווח, התאמתם לתהליכים משפטיים, תאום בין יחידות המשרד בנושאים אלה

ולאסטרטגיה המשרדית והיחידתית.

אחריות ניהולית ומקצועית להפעלת השירותים והתכנון, שבתחום אחריותו וכחלק

מהנהלת חטיבת תכנון מדיניות ואסטרטגיה.

סיוע בתהליכי קבלת החלטות וקביעת מדיניות בהתבסס על ניתוח מחקרי של סביבת

העבודה הפנימית (הפנים-ארצית) והחיצונית (הבין-לאומית), לשם זיהוי מגמות

והתפתחויות עתידיות בתחומי המשרד והשלכותיהן על משימות המשרד, התהליכים

המשפטיים והגופים הכפופים לו.

הובלת תהליכים לזיהוי והערכת הפערים בין המצב המצוי לבין המצב העתידי הרצוי

מבחינת פעילות המשרד, ונושאי מדיניות.

ייעוץ למקבלי החלטות בנושאי מדיניות, תכנון ארוך טווח ומחקר, וגיבוש

המלצות לדרכי יישום עתידיות בנושאים אלה, וכן גיבוש המלצות מדיניות והצעת

תהליכים נדרשים בנושאים אלה, בתיאום מול הגורמים העוסקים בנושא במשרד.

אחריות לבניית כלי מחקר, תפיסה להערכת מדיניות וכלים לתכנון ארוך טווח,

על פי צורכי הנהלת המשרד והיחידות השונות, לצורך קבלת החלטות, פיתוח

ו/או עדכון יעדים, כלים וסמכויות.

אחריות לפיתוח והפצת הידע המקצועי המצטבר ממחקר וסקרים וסיוע בעיצוב

מדיניות המשרד, בהתאם לממצאים.

סיוע בהתוויית קווי פעולה ליחידות השונות בחטיבה לתכנון מדיניות ואסטרטגיה,

באשר לסדרי עדיפויות, הקצאת משאבים ולוחות זמנים, במסגרת תכנית העבודה

המאושרת.

ייצוג המשרד בוועדות משרדיות ובינמשרדיות שבתחום אחריותו, בהתאם להנחיות

הממונה.

ביצוע מטלות נוספות, בהתאם לצורך ולהנחיות 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 למעט תקופת ההתמחות):

שבע שנים לבעלי תואר ראשון במשפטים.

שש שנים לבעלי תואר שני או שלישי במשפטים, או באחד מאשכולות ההשכלה המפורטים מטה בהערות.

נתונים וכישורים רצויים:

ניסיון בניהול והדרכת צוות עובדים.

ניסיון בתחומי העיסוק של המשרד/יחידת סמך.

ניסיון במספר תחומים משפטיים לרבות מתן יעוץ משפטי, קידום חקיקה.

תכנון מערכתי ארוך טווח.

גיבוש / ניתוח מדיניות, כתיבת מסמכי מדיניות.

מעורבות משמעותית או הובלה של שינויים ותהליכים משמעותיים ומורכבים

יותר שעל פי רוב חוצים את הארגון.

ניסיון בתכנון וגיבוש תכניות עבודה אופרטיביות שנתיות ורב שנתיות.

כושר הבעה בכתב ובעל פה - ברמה גבוהה מאד.

קריאת השפה האנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית.

תקשורת בין-אישית ברמה גבוהה.

יכולת הנעת עובדים.

יכולת ניהול מו"מ.

יכולת עבודה מול ממשקים רבים.

הערות:

1. משרה זו נמנית על הסגל הבכיר שאינו מוביל כהגדרתו בהנחיית נציב שירות המדינה מס' 1.6 מיום 7.2.2016 בדבר יישום החלטת הממשלה בנושא השלמת הסדרי רוטציה ותקופת כהונה בסגל הבכיר של שירות המדינה – עדכון (להלן – הנחיית

הנציב).

רמות השכר בחוזה בכירים הצמודות למשרות בסגל הבכיר הלא מוביל (רמה ג 1ג/ 2ג) כמו גם אופן ההתקדמות בתוך רמות השכר, מפורטים בחוזר נציב שירות המדינה והממונה

על השכר והסכמי עבודה מיום 4.2.2016 המצורף כנספח ב' להנחיית הנציב. "
https://www.gov.il/BlobFolder/policy/guide_line_16/he/GuideLine16.pdf

2. אשכולות השכלה:

אלו הם תחומי השכלה 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:

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך מועמדים למשרה זו עשויים להיבחן במבחני כישורים כלליים והתנהגותיים. ראה/י הסברים והנחיות למועמדים שייבחנו. 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. במידה שלא בוצעו הערכות עובד יש לצרף אישור על כך מאגף משאבי אנוש במשרד.

המכרז פורסם ביום: כב' בחשון, תשפ"ג (16/11/2022)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא: כט' בחשון, תשפ"ג (23/11/2022)

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.