



## מכרז פנימי/ חיצוני מספר 74/26 תובעת/ עירונית

**תואר התפקיד** – תובע עירוני ועו"ד היועץ המשפטי.

**היקף משרה** – 100% משרה.

**דרגת המשרה** לפי דירוג משפטים א1 – א3.

**כפיפות** – ליועמ"ש הרשות.

### תיאור התפקיד

- ייצוג העירייה בהליכים פליליים לפי חוקי העזר של העירייה ודברי חקיקה ראשיים, כפי נוסחם מעת לעת.
- ייצוג העירייה בהליכים משפטיים לפי התוספת השלישית לחוק בתי המשפט [נוסח משולב], התשמ"ד-1984.
- החלטה בערעורים על ברירות משפט לפי פרק ז' לחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], התשמ"ב-1982;
- החלטות בהליכי גבייה בגין קנסות פליליים;
- כתיבת מסמכים משפטיים שונים, כגון בקשות לצווים שיפוטיים, תגובות לבקשות ביטול צווים מינהליים, בקשות לעיכוב הליכים, תגובות לטענות מקדמיות וכו';
- גיבוש החלטה ומתן נימוקים להגשת ערעור, כתיבת כתב ערעור, מענה לערעורים, ייצוג בהליכי ערעור, ככל שיידרש.
- ייצוג התביעה והאכיפה העירונית בדיונים עם גורמי העירייה השונים וגורמי אכיפה מחוץ לעירייה כגון משטרת ישראל, המשרד להגנת הסביבה, משרד הבריאות וכו'.
- ביצוע משימות משפטיות שיוטלו על עוה"ד במסגרת תפקידו בכפוף להנחיות היועץ המשפטי לעירייה או הממונה על התביעה.
- ביצוע פעולות תאום וייעוץ בנוגע להליכי התביעה מול המחלקה להנחיית תובעים מוסמכי היועץ המשפטי לממשלה בפרקליטות המדינה.
- גיבוש וניסוח מדיניות אכיפה, הנחיות ונהלים בתחומי התביעה והאכיפה העירונית לאישור היועצת המשפטי לעירייה או הממונה על התביעה.
- מתן סיוע וייעוץ משפטי לגורמים שונים בעירייה בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לעירייה או הממונה על התביעה.
- הכנת חוות דעת משפטיות לבקשת היועץ המשפטי לעירייה או הממונה על התביעה.
- ניסוח מסמכים משפטיים בתיאום עם היועץ המשפטי לעירייה או הממונה על התביעה.
- מתן דיווח שוטף ליועץ המשפטי לעירייה או לממונה על התביעה.
- ביצוע מטלות ותפקידים משפטיים נוספים על פי קביעת והנחיית היועץ המשפטי לעירייה או הממונה על התביעה.

### דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי במשפטים המוכר ע"י המל"ג.
- התובע יידרש לקבל הסמכה מהיועצת המשפטית לממשלה.
- רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין.





- לפחות שנתיים ניסיון מקצועי בין השנים 2020-2025 כעו"ד בתחום המשפט הפלילי או המשפט המוניציפאלי, מתוכן שנה אחת לפחות בניהול הליכים פליליים בבתי משפט.
  - לשם הוכחת עמידתו בתנאי זה המועמד יצרף להצעתו למכרז העתק של כרטיס החבר שהונפק לו ע"י לשכת עוה"ד לשנת 2026 או אישור מלשכת עורכי הדין בדבר תשלום דמי חבר לשנת 2026.
  - לשם הוכחת עמידתו בתנאי זה יצרף המועמד להצעתו לפחות 2 מסמכים מבין המסמכים הבאים, שאותם ערך והגיש: סיכומים/תגובה לטענה מקדמית/תגובה לבקשה לביטול צו מינהלי/בקשה להשלמת הקירה/חוות דעת מהותית. בנוסף, יצרף המועמד להצעתו פרוטוקול מדיון מהותי שבו הופיע המועמד.
- ניתן למחוק מכתבי הטענות והפרוטוקול פרטים מזהים.

#### **דרישות נוספות:**

- בעל כושר ביטוי בכתב ובע"פ בשפה העברית ברמה גבוהה.
- בעל יכולת אנליטית של סוגיות משפטיות ברמה גבוהה.
- ידע ושליטה מלאה בתוכנות האופיס, ידע והיכרות עם נט המשפט ותוכנות ניהול משרד עו"ד (קומיט, עו"דכנית פלטינום, משפטית וכו' – יתרון), היכרות עם תוכנות מאגרי מידע משפטי.

#### **כישורים אישיים**

טיפול בו זמנית במספר נושאים, כושר התמדה ויכולת פתרון בעיות, אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום פיקוח ובקרה, נשיאה באחריות, עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

**הגשת מועמדות:** מועמדים/ות העונים/ות לדרישות המכרז יגישו את מועמדותם/ן באופן דיגיטלי:

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=179&FC=27063&RF=5>

מועמד שלא ישלים את תהליך הגשת המועמדות או לחילופין שלא יעמוד בתנאי המכרז מועמדותו תיפסל.

תאריך פרסום המכרז : 10/05/2026

תאריך הגשת מועמדות אחרון 24/05/2026 בשעה 24:00

- המכרז נרשם בלשון זכר אך מופנה לשני המינים כאחד.
- זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית (לרבות צ'רקסים), חרדים, עולים חדשים ולבעלי מוגבלויות.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים תינתן עדיפות לתושבי העיר לוד.





בס"ד  
**אגף משאבי אנוש**  
טל' 08-92790928 | פקס 08-9279928  
[shulas@lod.muni.il](mailto:shulas@lod.muni.il)



עו"ד יאיר רביבו  
ראש העיר

