

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני- כ"א מס' 119/19

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכריזה עיריית לוד על משרת- תובעת/ עירונית.
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד:

תובעת/ עירונית.

כפיפות:

ליועץ המשפטי לעירייה.

היקף המשרה:

50% משרה

הגדרת התפקיד:

- טיפול משפטי בעבירות על פי חוקי העזר העירוניים.
- ייצוג משפטי של הרשות המקומית בבתי המשפט על ערכאותיהם השונות
- מתן יעוץ משפטי שוטף לאגפי העירייה השונים בנושאים שבאחריותו
- אחריות לאכיפת חוקי המדינה וחוקי העזר בתחום הרשות
- הכנת כתבי אישום וכתבי טענות, תגובות לערים, חוות דעת וכיו"ב.
- כל מטלה נוספת שתוטל על ידי היועץ המשפטי לעירייה
- עיסוק שוטף באכיפת דיני התכנון והבניה, פיקוח עירוני, רישוי עסקים, חניה, איכות הסביבה וחוקי עזר, לרבות הכנת כתבי אישום, כתבי טענות וכיו"ב.
- הכנת כתבי אישום, ניהול הליכים פליליים בפני בית משפט
- הכנת דוחות חודשיים ושנתיים על פי הנדרש ע"י גורמים מפקחים שונים.

השכלה וניסיון מקצועי:

- תואר ראשון לפחות במשפטים ממוסד מוכר בישראל או ממוסד בחו"ל שקיבל הכרה בישראל.
- בעל/ת רישיון עריכת דין וחבר לשכת עו"ד בישראל.
- אזרחות ישראלית.
- היכרות עם דיני התכנון והבניה והמשפט המנהלי ועם חוק רישוי עסקים, חוקי עזר ודיני החניה - יתרון.
- בעלי ניסיון קודם כתובע עירוני – יתרון.

כישורים אישיים:

אחריות, יושרה רבה, ראיית רוחב מערכתית, יכולת עמידה בלחצים, נכונות לעבודה מאומצת, רגישות אנושית גישה ממלכתית ומחויבות אישית עמוקה להשגת טובת הציבור, לאינטרס הציבורי ולשלטון החוק, אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, הבנה ותפיסה, כושר למידה, יכולת קבלת החלטות, נשיאה באחריות, כושר טיפול במספר נושאים במקביל, כושר ריכוז, כושר התבטאות בכתב ובע"פ ויכולת ייצוג הרשות המקומית בפני גורמים חיצוניים.

דרישות תפקיד מיוחדות: המועמד שיתקבל יהיה חייב להשתתף בקורס להכשרת תובעים כפי שיקבע ע"י המחלקה לאכיפת דיני מקרקעין בפרקליטות המדינה כתנאי לקבלת הסמכתו.

תנאי העסקה ושכר: העסקה לפי דרגה 37-39 בדירוג המח"ר ובהתאם להסכמי העבודה המאושרים לפי תנאי אגודת ת"ש.

הגשת מועמדות:

מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באחת מן הדרכים הבאות:

- בדואר לפי הכתובת: עיריית לוד, ת.ד. 401 מיקוד 71104.
- במסירה אישית: לאגף משאבי אנוש (כל יום עד השעה 16:00), בתוך מעטפה סגורה. בבית העירייה בכיכר קומנדו 1 לוד (קומה א') טל' 9279028 – 08.
- בדואר אלקטרוני לכתובת מייל: michrazim@lod.muni.il.
- כל המסמכים בתוך מייל אחד, וסרוקים כקובץ אחד בעל מספר עמודים.
- את המועמדות בכל אחת מן האופציות, יש להגיש בצירוף "טופס הגשת מועמדות למכרז" המופיע באתר העירוני, בצירוף כל המסמכים והתעודות המפורטים בטופס ובגוף המכרז.
- כמו כן, בכל אחת מן האופציות, נא לציין מכרז כ"א מס' 119/19
- מועד הגשה אחרון, עד ליום: 08/08/19

הערות: * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.
* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית, ולבעלי מוגבלויות.

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו
ראש העיר