הארכה- מכרז מספר 76.26 לתפקיד- תובע.ת עירוני.ת והועדה המקומית לתכנון ובניה ועורך.ת דין בלשכה המשפטית- ממונה תחום בכיר

תיאור תפקיד : תובע עירוני

יישום מדיניות התביעה של הרשות וניהול ההליכים המשפטיים של הרשות בתחום הפלילי.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות-

ייצוג הרשות המקומית וניהול ההליכים המשפטיים בתחום הפלילי

ייצוג הרשות בפני ערכאות שיפוטיות ומעין שיפוטיות הדנות בעבירות מכוח חוקים, תקנות, צווים וחוקי עזר (לרבות חיקוקים המנויים בתוספת השלישית לחוק בתי המשפט (נוסח משולב)).

בחינת חומר החקירה.

העברת בקשה להשלמת חקירה מגורמי הפיקוח ו/או ממונים ו/או מגורם אחר שברשותו חומר רלוונטי בנושא, במידת הצורך.

מתן החלטה האם יש בחומר מספיק ראיות להגיש כתב אישום.

הכנה, כתיבה ובדיקת מסמכים משפטיים לערכאות המשפטיות השונות, לרבות: כתבי אישום, צווים שיפוטיים ומנהליים, בקשות שונות ערעורים ועוד.

ייצוג וניהול ההליכים פליליים בבית המשפט [שלום ומחוזי ועליון] ובכלל זה כתבי אישום בקשות לעיכוב הליכים, צווים וכיוצ"ב.

מתן החלטה בבקשות לביטול ברירות קנס וביטול ברירות משפט בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה (הנחיית יועמ"ש מספר 4.3040 )

ייצוג התביעה העירונית בדיונים עם גורמי האכיפה העירוניים הרלוונטיים.

ייצוג הרשות המקומית בדיונים גורמי אכיפה מחוץ לרשות.

ייעוץ שוטף בתחום הפלילי ליחידות הרשות על פי הנחיות ובתיאום עם הממונה בלשכה המשפטית.

יישום מדיניות התביעה של הרשות וניהול ההליכים המשפטיים של הרשות בתחום הפלילי.

ייצוג הרשות המקומית וניהול ההליכים המשפטיים בתחום הפלילי;

תובע הועדה המקומית לתכנון ובניה

ייצוג הוועדה המקומית בהליכים לפי פרק י' לחוק התכנון והבניה

הגשת כתבי אישום וייצוג הועדה המקומית לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות,

התשכ"ט – 2161.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות-

ייצוג הוועדה המקומית בהליכים לפי פרק י' לחוק התכנון והבניה בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה וניהול הליכים לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, התשכ"ט – 119.

מ"מ תובע עירוני בעת העידרו

תיאור תפקיד : עורך דין בלשכה המשפטית

ביצוע המשימות המשפטיות המוטלות במסגרת התפקיד בכפוף להנחיות היועצת המשפטית של הרשות.

טיפול בחוקי עזר של הרשות, נהלים, חוות דעת משפטיות, הליכים משפטיים, ניסוח מסמכים משפטיים.

טיפול ייצוג הרשות בהליכים / נושאים משפטיים אזרחיים ומנהליים, בהתאם להנחיות היועצת המשפטית של הרשות.

מתן סיוע וייעוץ משפטי לגורמים שונים בהתאם להנחיות היועצת המשפטית של הרשות .

ביצוע מטלות ותפקידים משפטיים נוספים על-פי הנחיית הממונה בלשכה המשפטית.

עובד חיוני לשעת חירום

השכלה: תואר ראשון במשפטים.

רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין.

ניסיון מקצועי:

ארבע שנות ניסיון מקצועי בתחום משפט הפלילי / משפט מוניציפאלי / תכנון ובנייה.

דרישות נוספות :

יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה- OFFICE ותוכנות מאגרי מידע משפטי.

יכולת עבודה בצוות רב מקצועי, עבודה מערכתית ובין ארגונית

כושר ארגון ויכולת להוביל תהליכים רוחביים בגישה קהילתית

תקשורת בינאישית ויחסי עבודה טובים

בעל/ת יוזמה ומוטיבציה

יכולת עבודה עצמאית

נכונות לעבודה בשעות גמישות

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

ניהול הליכים בערכאות שיפוטיות או מעין שיפוטיות.

תיתכן עבודה בשעות לא שגרתיות.

שכר: עפ"י הסכם 987 משפטנים דרגה א1 – א3, רשות עד K50 תושבים

היקף: 100% משרה

מעמד: ממונה תחום בכיר

כפיפות : היועצת המשפטית של הרשות

הבהרות : זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים

הליכי המיון למשרה : הגשת כלל המסמכים הנדרשים על ידי המועמד כמפורט

קורות חיים

אישורי העסקה במקומות עבודה במסמך רשמי מטעם המעסיק הכולל מקום עבודה, לוגו, דרכי התקשרות, חתימה וחותמת ,פרטי המשרה ,תקופת עבודה (תאריכי התחלה וסיום) והיקף המשרה.

תעודות המעידות על השכלה

המלצות בכתב (ככל שיינתן)

מלוי שאלון למועמד

ייתכן ביצוע מבחן פסיכוטכני

בדיקת שאלון לחשש ניגוד עניינים

הגשת מועמדות:

הגשת מועמדות עד לתאריך 09 לחודש דצמבר שנת 2026 בשעה 12:00.

הגשת מועמדות באמצעות עמוד דרושים באתר העירוניwww.nzc.org.il

הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או לאחר המועד האמור תפסול את המועמדות על הסף.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להפך.

אגף הון אנושי