

22 אוקטובר 2026
י"א חשוון תשפ"ז

מכרז פומבי מס' 117/26 לתפקיד עו"ד (משפטן/ית) בתביעה העירונית בלשכה המשפטית - הארכה

תיאור התפקיד:

יישום מדיניות האכיפה של הרשות וניהול ההליכים המשפטיים בתחום הפלילי.

עיקרי התפקיד:

- 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], התשמ"ד-1984
- בחינת חומר חקירה.
- העברת בקשה להשלמת חקירה מגורמי הפיקוח ו/או מגורם אחר שברשותו חומר רלוונטי בנושא, במידת הצורך.
- מתן החלטה האם יש בחומר מספיק ראיות להגשת כתב אישום או להטלת קנס מנהלי.
- הכנה, כתיבה ובדיקת מסמכים משפטיים לערכאות המשפטיות השונות, לרבות: כתבי אישום, צווים שיפוטניים ומנהליים, בקשות שונות, ערעורים פליליים ומנהליים ועוד.
- ייצוג וניהול בהליכים פליליים בבתי המשפט (עניינים מקומיים, מחוזי ועליון).
- מתן החלטות בבקשות לביטול ברירות משפט בהתאם לחוק סדר הדין הפלילי ולהנחיות היועץ המשפטי לממשלה (הנחיית יועמ"ש מספר 0121.2)
- ייצוג התביעה העירונית בדיונים עם גורמי האכיפה העירוניים הרלוונטיים.
- ייצוג הרשות המקומית בדיונים עם גורמי אכיפה מחוץ לרשות.
- ייעוץ שוטף בתחום האכיפה הפלילית ליחידות והאורגנים השונים ברשות - על פי הנחיות ובתיאום עם הממונה בלשכה המשפטית.
- ביצוע מטלות ותפקידים משפטיים נוספים על-פי הנחיית הממונה בלשכה המשפטית.
- כל משימה נוספת שתניתן ע"י הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- בעל תואר אקדמי במשפטים שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלת גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין.

דרישות נוספות:

- שליטה במערכות מידע וביישומי מחשב.
- כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה.
- עברית ואנגלית ברמה גבוהה- חובה.
- ההעסקה מותנית באי קיום חשש לניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ה האחרים וכפופה לסייגים להעסקת קרובי משפחה בהתאם להוראות הדין והנחיות משרד הפנים.
- **העסקה מותנית בקבלת הסמכה מהיועצת המשפטית לממשלה.**

כישורים אישיים:

יכולת ארגון ותכנון, תיאום ופיקוח ויכולת הוצאה אל הפועל, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת קבלת החלטות, אמינות ומהימנות אישית, יכולת עבודה בשיתוף פעולה עם כל יחידות הארגון, סמכותיות ונשיאה באחריות, נכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

היקף המשרה: 100%

תקן: משפטן/ית

כפיפות: יועמ"ש

דרוג ודרגה: ב-א2 בדירוג משפטנים/חוזה דירוגי.

אגף: לשכה משפטית

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים בעברית

תעודות/אישורים המעידים על השכלה

חברות בלשכת עורכי הדין ורישיון ישראלי לעריכת דין - בתוקף המלצות

צילום תעודת זהות

טופס הגשת מועמדות – מאתר העירייה

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום ה' 29/10/26 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.**

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.

בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזומנו לוועדת בחינה.

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.

הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש