

**מכרז כ"א חיצוני מס' 07/26  
לתפקיד תובע/ת עירונית**

\*יש לקרוא היטב את נוסח המכרז על מנת להגיש כל מה שדרוש לעמידה בתנאי הסף

|   |  |
|---|--|
| הלשכה המשפטית   | <b>היחידה:</b>   |
| תובע/ת עירונית  | <b>תואר המשרה:</b>   |
| משפטן מתחיל – ב' א' 2 בדרוג משפטנים<br>או<br>חוזה דירוגי (987) בהתאם להוראות משרד הפנים ובכפוף<br>לאישורו כדין  | <b>דרגת המשרה ודירוגה:</b>                                       |
| 100% משרה   | <b>היקף העסקה:</b>   |
| חיצוני  | <b>סוג המכרז:</b>  |
| יישום מדיניות התביעה של הרשות וניהול ההליכים המשפטיים של הרשות בתחום הפלילי.  | <b>ייעוד:</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• בחינת חומר החקירה.</li> <li>• העברת בקשה להשלמת חקירה מגורמי הפיקוח ו/או ממונים ו/או מגורם אחר שברשותו חומר רלוונטי בנושא, במידת הצורך.</li> <li>• מתן החלטה האם יש בחומר מספיק ראיות להגיש כתב אישום.</li> <li>• הכנה, כתיבה ובדיקת מסמכים משפטיים לערכאות המשפטיות השונות, לרבות: כתבי אישום, צווים שיפוטיים ומנהליים, בקשות שונות ערעורים ועוד.</li> <li>• ייצוג וניהול הליכים פליליים בבית המשפט (שלום, מחוזי ועליון) ובכלל זה כתבי אישום בקשות לעיכוב הליכים, צווים וכיוצ"ב.</li> <li>• מתן החלטה בבקשות לביטול ברירות קנס וביטול ברירות משפט בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה (הנחיית יועמ"ש מספר 4.3040).</li> <li>• ייצוג התביעה העירונית בדיונים עם גורמי האכיפה העירוניים הרלוונטיים.</li> <li>• ייצוג הרשות המקומית בדיונים עם גורמי אכיפה מחוץ לרשות.</li> </ul> | <b>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:</b> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ייעוץ שוטף בתחום הפלילי ליחידות הרשות על פי הנחיות ובתיאום עם הממונה בלשכה המשפטית.</li> <li>• ביצוע מטלות ותפקידים משפטיים נוספים ע"פ הנחיות הממונה בלשכה המשפטית.</li> </ul>   |  |
| <p><b>השכלה:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> השכלה – תואר ראשון במשפטים.<br/>(יש לצרף תעודה בדבר השכלה)</p>  | <b>תנאי סף:</b>                        |
| <p><b>רישום מקצועי:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> רישום מקצועי – רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין.<br/>(יש לצרף תעודות מתאימות)</p>  |  |
| <p><b>הסמכה:</b></p> <p>התובע יידרש לקבל הסמכה מהיועצת המשפטית לממשלה.</p>  |  |
| <p><b>דרישות נוספות:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-office ותוכנות מאגרי מידע משפטי.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> שפות-ידיעת השפה העברית ברמה גבוהה.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ידע – בעל ידע ובקיאיות במשפט הפלילי.</p> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ניהול הליכים בערכאות שיפוטיות או מעין שיפוטיות.</li> <li>• תיתכן עבודה בשעות לא שגרתיות.</li> </ul>  | <b>מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד:</b> |
| <p>היועצת המשפטית או הממונה הישיר בלשכה המשפטית.</p>  | <b>כפיפות:</b>                         |
| <p>המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>   | <b>הערה:</b>                           |

#### **הערות להגשה:**

1. המעוניינים יגישו את הצעותיהם ע"ג טופס מקוון, אותו ניתן להוריד מאתר העירייה: <https://www.nof-hagalil.muni.il/bids> או לקבלו באגף לניהול הון אנושי בעירייה.
2. יש לצרף קורות חיים, תעודות ואישורי העסקה בהתאם למבוקש במכרז עד לא יאוחר מתאריך **03/03/2026** בשעה **10:00**.
3. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, בכפוף לעמידתו בתנאי הסף.
4. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים בעלי מוגבלות, ככל שהדבר יידרש.
5. אחריות ואישור קבלת הגשת המועמדות הינה על המועמד/ת.  
הגשות ללא צירוף המסמכים המתאימים יפסלו על הסף ולא יובאו לדיון!

לבירורים יש לפנות לאגף ניהול הון אנושי בעירייה לגבי עדן מנשקו בטל. [04-6478809](tel:04-6478809) או במייל [hrmihrazim@nallit.org.il](mailto:hrmihrazim@nallit.org.il)