מכרז כ"א פנימי/חיצוני 18.26

למועצה בנימינה גבעת עדה דרוש/ה יועצ/ת משפטית

תיאור תפקיד:

מתן ייעוץ משפטי לראש הרשות, מועצת הרשות, ועדותיה, ועובדי הרשות המקומית, בכל תחומי העשייה של הרשות המקומית. מתן חו"ד משפטית, ייצוג הרשות המקומית בפני ערכאות משפטיות ואחרות וניהול המערך המשפטי של הרשות המקומית.

דרישות התפקיד:

1. **מתן סיוע וייעוץ משפטי-**
   א. מתן ייעוץ משפטי לראש הרשות, המועצה, ועדותיה ועובדי הרשות, בכל תחומי פעילות הרשות ובהתאם לדין.
   ב. הכנת חוות דעת משפטיות, ניסוח מסמכים משפטיים, חוזים, מכרזים וחוקי עזר.
   ג. ליווי ועדות הרשות והשתתפות בהן בהתאם להוראות הדין.
   ד. השתתפות כחבר וועדות, מכח הוראות הדין השונות ו-אחראי על קביעת הסדרי ניגוד עניינים לאורגנים הרשות המקומית ובוועדה לתכנו"ב.
   ה. מתן מחוות דעת בכתב לבית המשפט, מועצת הרשות המקומית בהתאם להוראות הדין.
   ו. גיבוש מדיניות אכיפה ותביעה בנושאים משפטיים והטמעתה.
2. **ייצוג משפטי-**
   א. טיפול בתביעות ובהליכים משפטיים של הרשות או נגדה, כולל ריכוז נתונים וגיבוש עמדת הרשות.
   ב. ייצוג הרשות בערכאות משפטיות לרבות הכנת תיקים, הכנת חומר הראיות והטיעון המשפטי וליווי הדיון המשפטי בתיקים שהוכנו.
   ג. ייצוג הרשות בפני מוסדות המדינה אכיפה וגופים חיצוניים, גורמים פרטיים, גורמי אכיפה ובפורומים וארגונים שונים ברשות ומחוצה לה.
   ד. ייצוג בעניינים הנוגעים למשמעת, לרבות הגשת תביעות לבית הדין וליווי ההליך המשפטי.
3. **הובלת תחום התביעה ברשות** -
   א. גיבוש מדיניות האכיפה והתביעה ברשות ויישומה
   ב. קבלת החלטות בנקיטת הליכים משפטיים והגדרת עניין לציבור
   ג. יעוץ והנחיה של בעלי התפקידים במערכת האכיפה ברשות המקומית
   ד. ניהול וייצוג הליכים פליליים בהתאם להסמכה ולהנחיות היועץ המשפטי לממשלה
   ה. טיפול בבקשות, צווים ופעולות נלוות במסגרת סמכויות התביעה.

4. **ניהול השירות המשפטי ברשות המקומית-**

א. ניהול, הנחיה ופיקוח צוות העובדים בשירות המשפטי

ב. הנחיית עובדי הרשות בנושאים משפטיים והבטחת פעילות בהתאם לדין

ג. סיוע בגיבוש מדיניות ארגונית בנושאים בעלי השלכות משפטיות

ד. מתן עדכונים, הסברים ופרשנות לגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית, על חקיקה, נהלים, פסיקה וחוקי עזר.

ה. מתן סיוע משפטי, במענה לפניות מבקר המדינה, מבקר העירייה והממונה על תלונות הציבור, במידת הצורך.

<u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u>

- תואר ראשון במשפטים
- רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין

<u>קורסים והכשרות מקצועיות:</u>

- היועץ המשפטי יחויב לעבור השתלמות לתובעים שנערכת על ידי המחלקה להסמכת תובעים כתנאי להסמכתו כתובע עירוני. בנוסף יחויב להשתתף בהשתלמויות וימי עיון עיתיים שיערכו על ידי המחלקה.
- היועץ המשפטי יחויב לסיים בהצלחה קורס ליועצים משפטיים, לא יאוחר משנתיים מיום תחילת מינויו. העלאת שכר היועץ המשפטי המועסק בחוזה אישי תותנה בסיום ההכשרה כאמור.

<u>ניסיון מקצועי :</u> 5 שנים לפחות, בשניים או יותר מהתחומים הבאים: המשפט האזרחי, הפלילי, המנהלי, או המוניציפאלי או דיני עבודה עדיפות תינתן לבעלי ניסיון במשפט המוניציפאלי. יתרון לניסיון בהופעות בבתי משפט.

<u>ניסיון ניהולי</u> : רצוי 3 שנות לפחות בניהול והנחיית צוות עובדים מקצועי כתיבה וניסוח מסמכים / חוזים/ מכרזים/נהלים/ חוקי עזר/ צווי ארנונה.

<u>מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד</u>:

- ניהול הליכים בערכאות שיפוטיות או מעין שיפוטיות
- כתיבה וניסוח מסמכים / חוזים/ מכרזים/נהלים/ חוקי עזר/ צווי ארנונה.
- עבודה בשעות לא שגרתיות
- תובע כנציג היועץ המשפטי לממשלה בהליכי האכיפה שונים
- הבטחת חוקיות ותקינות פעילותה של הרשות המקומית
- הצגה בפני גורמים מקצועיים

יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות **office** ותוכנות מאגרי מידע משפטי

שפות: עברית ברמה גבוהה

כישורים אישיים:

- חשיבה אסטרטגית ויכולת קבלת החלטות
- עמידה במצבי לחץ ויכולת ניהול זמנים
- יושרה מקצועית ואחראיות ציבורית
- יכולת ניסוח גבוהה
- יכולת ניהול והובלה

כפיפות: כפיפות מנהלתית למנכ"ל הרשות בהליכים פלילים ובהליכי אכיפה שונים היועץ המשפטי מונחה מקצועית על-ידי היועץ המשפטי לממשלה

דרגת המשרה ודירוגה: חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים

היקף משרה: 100% משרה.

אופן הגשת מועמדות:

יש להגיש הצעות למייל cv@bin-ada.co.il בציון מספר שם המכרז ומספרו בנושא.

חובה לצרף להצעת המכרז קורות חיים ותעודות המעידות על השכלה, בהתאם לדרישות הסף של המכרז, וכן טופס "בקשה למשרה פנויה" אותו ניתן להוריד באתר האינטרנט של המועצה בכתובת **www.bin-ada.co.il** בדף "מכרזים ודרושים " תחת לשונית "דרושים".

****עם הגשת המועמדות, המועמד יבצע מבחני מיון****

הגשת מועמדות:

ניתן להגיש מועמדות עד ליום 23.11.2026 בשעה 13:00

- לפרטים נוספים יש לפנות למנהלת מחלקת ההון האנושי, אפרת אליאס במייל hr@bin-ada.co.il.
- המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.
- **בהתאם לסעיף 170 (ב)(1) תונח לפני ועדת המכרזים הדנה בעניין, חוות דעתו של היועץ המשפטי של משרד הפנים בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה שבשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד;**
- **הצעות מועמדות שלא יצורפו אליהן תעודות כנדרש בתנאי הסף- יידחו.**
- **אין המועצה מתחייבת לקבל הצעה כל שהיא.**

- **המועצה המקומית בנימינה גבעת עדה פועלת לקידום ייצוג הולם בקרב עובדיה. תינתן העדפה למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, ככל שהמועמד/ת הוא/היא בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.**

- **מועמד/ת המבקש/ת לקבל העדפה בשל השתייכותו/ה לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מתבקש/ת לציין זאת במסגרת הגשת המועמדות ולצרף אסמכתאות מתאימות, ככל שנדרש.**

בכבוד רב,
גיל רונית
ראש המועצה