



חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



14/07/20  
292191

תאריך:  
מספרנו:

## מכרז פנים/חוץ מס' 80/2020

### עיריית הרצליה - הלשכה המשפטית

### דרושה: עורך/כת דין בלשכה המשפטית - מנהל/ת תחום

כפיפות: היועצת המשפטית של העירייה או הממונה הישיר בלשכה המשפטית

#### תיאור התפקיד:

- מתן סיוע ויעוץ משפטי שוטף לגורמים השונים ברשות המקומית בהתאם להנחיות הממונה עליו בלשכה המשפטית ו/או היועצת המשפטית
- ייצוג הרשות המקומית בהליכים/נושאים משפטיים אזרחיים ומנהליים בהתאם להנחיות הממונה עליו בלשכה המשפטית ו/או היועצת המשפטית
- טיפול בתביעות משפטיות המוגשות על ידי הרשות המקומית או נגדה ו/או מחלוקות משפטיות לרבות איסוף, ריכוז ובדיקת נתונים, תיאום בין כל הגורמים הרלבנטיים בתוך הרשות ומחוצה לה, סיוע בקביעת עמדת הרשות וניסוח מסמכים משפטיים
- ייצוג הרשות המקומית בערכאות שיפוטיות ומעין שיפוטיות, לרבות הכנת תיקים, הכנת חומר הראיות, הטיעון המשפטי וליווי הדיון המשפטי בתיקים שהוכנו, תוך תיאום ובהתאם להנחיות הממונה עליו בלשכה המשפטית ו/או היועצת המשפטית
- ייצוג הרשות המקומית בפני מוסדות ציבוריים וגופים פרטיים
- מתן ייעוץ משפטי ליחידות, לגורמים שונים ולבעלי תפקידים ברשות המקומית
- ניסוח חוזים ומכרזים בכלל התחומים הרלוונטיים לפעילות הרשות המקומית
- הכנת חוות דעת משפטיות
- ניסוח חוקי עזר וצווי ארנונה
- ניסוח מסמכים משפטיים בתיאום עם גורמי פנים וחוף עירוניים רלוונטיים
- ליווי, מתן ייעוץ והשתתפות בוועדות עירוניות בהתאם למינוי היועצת המשפטית
- ניסוח והכנת הנחיות ונהלים, סיוע בהטמעת נהלים
- ביצוע כל מטלה ותפקיד משפטי נוסף על פי קביעת היועצת המשפטית

#### דרישות התפקיד:

#### תנאי סף:

- תואר ראשון במשפטים אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- רישיון ישראלי בר תוקף לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין
- לפחות שתי שנות ניסיון מקצועי כעורך דין בתחום המשפט המנהלי ו/או המוניציפאלי





חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



### כישורים ודרישות נוספות:

- הכרות עם תוכנות ה-OFFICE, נט המשפט ותוכנות מאגרי מידע משפטי
- הכרות וניסיון בעריכת מכרזים ודיני מכרזים - יתרון
- כושר בניהול משא ומתן, כושר שכנוע, כושר הבעה בכתב ובע"פ
- יכולת עבודה בתנאי לחץ ובלוחות זמנים קצובים
- נכונות לעבודה מאומצת, תתכן עבודה בשעות לא שגרתיות
- מהימנות אישית
- יחסי אנוש טובים

היקף משרה: 100%

דרגה: א1-3 בדרוג משפטנים

**תיתכן העסקה בחוזה מיוחד בדרוג משפטנים**

יש להעביר קורות חיים בצירוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל\* [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום **30/07/2020**.

\*בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

ניתן לצרף מסמכים משפטיים, כתבי טענות וכל אסמכתא להוכחת ניסיונו של המועמד/ת.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

**מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב

יהודה בן עזרא  
מנכ"ל העירייה

