17 ספטמבר, 2026
ו' תשרי, תשפ"ז

מכרז פנימי/ חיצוני מס': 76/2026

עו"ד בלשכה המשפטית לתפקיד תובע/ת עירוני/ת

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ"ב 1991 – ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה 1 פנויה של **עו"ד בלשכה המשפטית לתפקיד תובע/ת עירוני/ת** והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור.

תואר התפקיד: עו"ד בלשכה המשפטית לתפקיד תובע/ת עירוני/ת.

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

תחומי אחריות: ייצוג הרשות המקומית וניהול ההליכים המשפטיים בתחום הפלילי.

תיתכן אחריות על נושאים נוספים כפי שייקבעו מעת לעת על ידי היועמ"ש הממונה הישיר ו /או מנכ"ל העירייה.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. **ייצוג הרשות המקומית וניהול ההליכים המשפטיים בתחום הפלילי**

א. 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).
ב. בחינת חומר החקירה.
ג. העברת בקשה להשלמת חקירה מגורמי הפיקוח ו/או ממונים ו/או מגורם אחר שברשותו חומר רלוונטי בנושא, במידת הצורך.
ד. מתן החלטה האם יש בחומר מספיק ראיות להגיש כתב אישום.
ה. הכנה, כתיבה ובדיקת מסמכים משפטיים לערכאות המשפטיות השונות, לרבות: כתבי אישום, צווים שיפוטיים ומנהליים, בקשות שונות ערעורים ועוד.
ו. ייצוג וניהול ההליכים פליליים בבית המשפט (שלום ומחוזי ועליון) ובכלל זה כתבי אישום בקשות לעיכוב הליכים, צווים וכיוצ"ב.
ז. מתן החלטה בבקשות לביטול ברירות קנס וביטול ברירות משפט בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה)הנחיית יועמ"ש מספר 4.3040).
ח. ייצוג התביעה העירונית בדיונים עם גורמי האכיפה העירוניים הרלוונטיים .
ט. ייצוג הרשות המקומית בדיונים גורמי אכיפה מחוץ לרשות.
י. ייעוץ שוטף בתחום הפלילי ליחידות הרשות על פי הנחיות ובתיאום עם הממונה בלשכה המשפטית.
יא. ביצוע מטלות ותפקידים משפטיים נוספים על-פי הנחיית הממונה בלשכה המשפטית.

משימות נוספות:

- ✓ סיוע משפטי למכרזים והתקשרויות.

- ✓ אחריות על כתיבה, עריכה, החתמה והפצה של פרוטוקולים ממליאת המועצה ומהוועדות העירוניות.

<u>תנאים מקדימים למינוי</u>

<u>ידע והשכלה</u>:
תואר ראשון במשפטים – **יש להציג אישור**.

<u>רישום מקצועי</u>: רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין – **יש להציג אישור**.

<u>ניסיון מקצועי</u>:

ממונה תחום בכיר- ארבע שנות ניסיון מקצועי בתחום המשפט הפלילי / משפט מוניציפאלי. מתוכן **שנה אחת** לפחות בניהול הליכים פליליים בבתי משפט.

<u>הסמכה</u>:
התובע יידרש לקבל הסמכה מהיועצת המשפטית לממשלה.

<u>דרישות נוספות</u>:
יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה OFFICE - ותוכנות מאגרי מידע משפטי | **ידע**: בעל ידע ובקיאות במשפט הפלילי.

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

- ✓ ניהול הליכים בערכאות שיפוטיות או מעין שיפוטיות.
- ✓ תיתכן עבודה בשעות לא שגרתיות.

<u>כפיפות</u>: יועץ המשפטי של הרשות

<u>היקף המשרה</u>: 100%

<u>דירוג ודרגה</u>: דירוג משפטנים/ אפשרות לחוזה בכירים , 30% - 40% בכפוף לאישור משרד הפנים.

<u>תקן</u>:1

<u>אופן הצגת מועמדות</u>

מועמדות יש להגיש בכפוף להנחיות שלהלן:

1. קורות חיים
2. צילום תעודת זהות כולל ספח.

3. תעודות המעידות על השכלה רלוונטית
4. אישורי העסקה חתומים ממקומות עבודה קודמים המעידים על ניסיון ניהולי ו / או ניסיון תעסוקתי כולל ציון תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, תיאור תמציתי של תוכן התפקיד בהתאם לנדרש במכרז.
5. המלצות.

<u>הערות כלליות</u>:

- בכל מקרה בו קיימת קרבה מדרגה ראשונה לעובד או לנבחר ציבור, יש להודיע על כך בעת הגשת המועמדות.
- קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף.
- **יש לצרף אסמכתאות להשכלה הרלוונטית, לניסיון התעסוקתי ולניסיון הניהולי.**
- הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז, לא תידון והיא תיפסל. השלמת הגשת מסמכים לאחר מועד סגירת המכרז / משרה לא תתאפשר מעבר ל- 3 ימים לאחר המועד האחרון להגשת מועמדות.
- חל איסור על כינוס ועדת בוחנים, אליה יוזמנו מועמדים שלא הוכיחו עמידתם בדרישות הסף. יובהר כי לא ניתן להתנות זכיה ושיבוץ במשרה בהשלמת המסמכים.
- ייתכן כי המועמדים יעברו מבחן התאמה במכון מיון. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים רק את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן.
- ייתכן כי הנבחר/ת לתפקיד יידרש/תידרש להשתתף בפעולות הכשרה ייעודיות, וכן לשמור על כשירות באמצעות הסמכה, בהתאם להוראות הרגולציה.
- עפ"י הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- זכותם של מועמדים עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות להם מחמת מוגבלותם בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו- 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד.
- האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א- 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.

- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- יובהר כי מועמד/ת המתקבל/ת לעבודה י/תבצע כל מטלה המנותבת לו/ה ע"י הממונה הישיר/ה מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של היחידה.
- תיתכן אחראיות על נושאים נוספים כפי שייקבעו מעת לעת על ידי מנכ"ל הרשות.
- יובהר כי מועמד/ת המתקבל/ת לעבודה מתחייב/ת להתייצב לעבודה בשעת חירום ולבצע כל תפקיד שיוטל על ידי הרשות בשעות העבודה כנדרש מכוח היות הרשות המקומית מפעל חיוני לפי חוק שעות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז- 1967
- **מועמד שהוא קרוב משפחה של עובד עירייה או של נבחר ציבור מתבקש להצהיר על כך. ככל שתתקיים קרבת משפחה, העסקתו תהיה כפופה לקבלת האישורים הנדרשים בהתאם להוראות הדין, לרבות אישור ועדת השירות במשרד הפנים, לפי העניין .**
- **על המועמד לפרט כל נסיבה העלולה ליצור חשש לניגוד עניינים, בהתאם לדרישות התפקיד.**

<u>לוח זמנים</u>:

מועד פרסום המכרז: 17.9.2026

מועמדות למכרז יש להגיש עד יום: 1.10.2026

דרך אתר עיריית אור עקיבא בלבד, לשונית דרושים

https://www.oraqiva.muni.il/tenders/drushiim/

האחריות לוודא כי המועמדות הוגשה במועד היא אך ורק על המועמד/ת. לא תתקבלנה מועמדויות שתגענה באיחור.

הבהרה מגדרית המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב,

קטי שגיא