



7/12/2022

מכרז פנימי/חיצוני- עורך דין במחלקת הגביה 31-2022

תיאור התפקיד :

1. ביצוע משימות משפטיות המוטלות עליו במסגרת תפקידו בכפוף להנחיות גזבר המועצה ו/או מנהל מחלקת גביה ו/או היועץ המשפטי של המועצה.
2. ביצוע גביה משפטית בעבור המועצה המקומית על פי הנחיות גזבר המועצה ו/או מנהל מחלקת גביה ו/או היועץ המשפטי של המועצה.

עיקרי התפקיד :

- א. ייצוג הרשות בהליכים/נושאים משפטיים אזרחיים ומנהליים בהתאם להנחיות גזבר המועצה או מנהל מחלקת גביה.
- ב. מתן סיוע וייעוץ משפטי לגורמים שונים ברשות בהתאם להנחיות גזבר המועצה או היועץ המשפטי של המועצה או מנהל מחלקת גביה.

היקף המשרה : 50%

כפיפות ישירה : גזבר המועצה.

דירוג : משפטים.

3. מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :

- א. גביה משפטית או מנהלית.
- ב. כתיבה וניסוח מסמכים/חוזים/מכרזים/נהלים.
- ג. ניהול הליכים בערכאות שיפוטיות או מעין שיפוטיות.
- ד. תיתכן עבודה בשעות לא שגרתיות.

תנאי סף :

רישום מקצועי : רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין.

ניסיון מקצועי : ניסיון של שנתיים לפחות בטיפול בתיקים גבייה לרבות תיקי הוצאה לפועל.

קריטריונים ואמות מידה(דרישות נוספות) :

ידע והשכלה : עדיפות להיכרות עם תוכנות ה-OFFICE ותוכנות מאגרי מידע משפטי סדר וארגון ודיוק בפרטים.
שפות -ערבית/עברית/אנגלית

אופן הגשת מועמדות :

המעוניין במשרה יגיש בקשה בצירוף קורות חיים, תעודות ומסמכים רלוונטיים למשרה לגבי זהר ירדן-ס. מנהלת משאבי אנוש-, כתובת מייל : zohar@deiralasad.muni.il עד ליום 21/12/2022, שעה : 10:00. בקשה ללא צירוף מסמכים ותעודות מתאימים לא תידון. המודעה נוסחה בלשון זכר, אך מתייחסת ופונה לנשים וגברים כאחד.

בברכה,
קאסם אסדי
ראש המועצה