

מכרז מספר : 38446 - פנימי

מס' המשרה בתקן : 81015472

תאור המשרה : מרכז/ת בכיר/ה (פרקליטות מחוזית) - 1 משרות.

היחידה : פרקליטות המדינה מחוז ת"א (אזרחי)

המקום : תל אביב - יפו

המשרד : משרד המשפטים

הדרגה : 18-20 של דירוג 01 מינהלי

חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

אחריות על תחום מקצועי (כגון: אזרחי, פלילי, הוצל"פ, פיסקלי) ו/או על צוות עובדים במזכירות בהתאם לחלוקה הנקבעת ע"י המזכיר הראשי ובכפוף להנחיותיו ולהנחיות סגן המזכיר הראשי.

ריכוז, ארגון וקביעת סדרי העבודה השוטפת של צוות העובדים עליו מופקד/ת, בהתאם להנחיות המזכיר הראשי ו/או סגן מזכיר ראשי.

מילוי גיליונות הערכה שנתיים ואחרים לעובדים הכפופים לו לפי דרישת הממונים.

פיקוח, הדרכה והנחיית העובדים בעבודתם, ויסות העבודה ביניהם בעת הצורך, סיוע בפתרון בעיות קשות או מורכבות במיוחד ומעקב אחר פעילותם במהלך קבלת הקהל.

מוודא/ת מועדי דיונים עם מזכירות בתי המשפט, ואחריות על הגשת מסמכים משפטיים במועד לבתי המשפט, בהתאם להנחיות המזכיר הראשי.

ניהול מעקב אחר יומן ההופעות של הפרקליטים בבתי המשפט בהתאם לחלוקה שנקבעה ע"י הממונה ועדכון יומן ההופעות בהתאם לצורך.

קיום קשר והתכתבות עם גורמי חוץ ויחידות הפרקליטות בענייני המשפטים בהם מעורבת היחידה, בהתאם להנחיות הממונה.

ניהול מעקב אחר התיקים המטופלים ביחידה לרבות עדכון שינויים במערכת הממוחשבת, פתיחת וסגירת תיקים, בתיאום עם הפרקליט המטפל ובהתאם לכללי העבודה.

זימון נאשמים ועדים בהתאם להנחיות הפרקליטים.

קבלת קהל ומתן מענה לפניית טלפונית של ציבור עו"ד, נאשמים, אנשי משטרה וכו' ביחס לשאלות הנוגעות לתיק הפרקליטות שבטיפול היחידה.

הכנת דוחות על עבודת היחידה לפי דרישה.

ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך ולהנחיית המזכיר הראשי ו/או סגן מזכיר ראשי.

דרישות המשרה :

דרישות סף מחייבות :

השכלה :

ניסיון:

ניסיון בתחום העיסוק של המשרה כפי שמתואר בפירוט המטלות בתיאור התפקיד, או בתחומים בהם קיימת זיקה למטלות אלה:

לבעלי תואר שני - שנתיים ניסיון
לבעלי תואר ראשון - שלוש שנות ניסיון

במכרז פנימי בלבד יכולים להתמודד:
לבעלי השכלה תיכונית +2 (14 שנות לימוד) - 4 שנות ניסיון
לבעלי השכלה תיכונית (12 שנות לימוד) - 6 שנות ניסיון

הערות:

א. בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012- , ובתיאום בין נציבות שירות המדינה לבין הארגון היציג של הסתדרות ההנדסאים והטכנאים, למשרות בדרג המח"ר בהן נקבעה דרישה להשכלה אקדמית כללית רשאים להגיש מועמדותם גם הנדסאים וטכנאים מוסמכים. במקרה זה נדרשים הנדסאים וטכנאים לשנות ניסיון בתחומים המפורטים בעיסוק, כאמור בפסקה 11.131 בתקשי"ר.

ב. בעל תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך אשר ייבחר למשרה ידורג בדירוג המנהלי. עובד מתוך שירות המדינה אשר דורג זה מכבר בדירוג ההנדסאים או הטכנאים רשאי לשמר את דרוגו המקצועי.

דרישות רצויות:

ידע וניסיון בניהול והנחיית צוות עובדים
כושר ניהול וארגון
ידע או ניסיון בשימוש במערכות מידע ארגוניות ושליטה ב-office
כושר הבעה בכתב ובעל פה ברמה גבוהה.
יכולת לקיים קשרי עבודה נאותים עם גורמים שונים.

הערות:

עובד שייבחר ישובץ במשרה לאחר התפנותה.
כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך.
עובדי הנהלת בתי משפט ובתי דין רבניים אינם רשאים להתמודד במכרזים פנימיים במשרד המשפטים.

המכרז פורסם ביום: א' באדר-א, תשע"ו (10/02/2016)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא: יב' באדר-א, תשע"ו (21/02/2016)

בקשות למכרז זה יש להגיש באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית (הגשת מועמדות שאינה מקוונת תתאפשר במקרים חריגים ובהתאם לכללים שנקבעו- במקרה זה יש להגיש המועמדות והטפסים הנלווים למשרד הרלוונטי).

על המועמדים המגישים בקשה יש למלא את טופס "שאלון המועמד" המקוון ולצרף תעודות השכלה ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, כל זאת על פי דרישות השכלה הנדרשות במכרז.

בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו בטופס "שאלון המועמד" המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן על כל עניין הקשור בהתאמה למשרה.

במידה ונשלחה דרישה להמצאת מסמכים נוספים הרי שהמועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים תוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו בקשה להשלמת מסמכים חסרים, אחרת תראה המועמדות

כמבוטלת.

בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.
במידה ותוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז עליך
לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית.