

מכרז מספר : 101462 בינמשרדי

מס' המשרה : 81122913
תואר המשרה : יועץ משפטי (רשות האסדרה) 1 - משרות.
היחידה : רשות האסדרה
המקום : ירושלים
המשרד : משרד ראש ממשלה
ריבוד משרה : מוביל ללא ריבוד
הדרגה : דרגה א4 - א6 דירוג 21 משפטנים.
חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

תחומי אחריות

מופקד/ת על מתן ייעוץ משפטי ליישום מדיניות היחידה בתחומי פעילותו השונים, בהתאם לחוק, לכללי המינהל התקין ולהנחיות היועץ המשפטי לממשלה, ובכלל זה: ניהול הלשכה המשפטית של היחידה לרבות קביעת סדרי עדיפויות, הדרכת עובדי הלשכה ופיקוח עליהם. ייזום וקידום חקיקה, הצעות חוק וחקיקת משנה והופעה בפני ועדות שרים ובפני הכנסת וועדותיה. ניהול משא ומתן על חוזים, ריכוז ההליכים הכרוכים בתביעות משפטיות המוגשות בידי המשרד או נגדו בתיאום עם פרקליטות המדינה. ייצוג המשרד בפני גופים שיפוטיים ומעין שיפוטיים.

להלן תחומי האחריות:

א. חקיקה

ייזום והכנת הצעות חוק ממשלתיות בתחומי הפעילות של יחידת הסמך, בתיאום עם היועץ/ת המשפטי/ת של המשרד הממשלתי אליו שייכת יחידת הסמך, עיבוד תזכירי חוק

וחקיקת משנה והופעה בפני ועדות שרים ובפני הכנסת וועדותיה. מתן חוות דעת לגבי הצעות חוקים של משרדים אחרים ושל חברי/ות כנסת הנוגעות לתחומי פעילותה של הרשות.

הכנת הנחיות משפטיות לעובדי המשרד, לביצוע וליישום הוראות החוק וחקיקת המשנה.

ב. ייעוץ משפטי

מתן ייעוץ משפטי ליישום מדיניות יחידת הסמך בתחומי פעילותה השונים, בהתאם לחקיקה, לכללי המינהל התקין ולהנחיות היועץ/ת המשפטי/ת לממשלה. ייעוץ להנהלה הבכירה ולעובדים בשאלות משפטיות מתחומי פעילותה של יחידת הסמך, ניסוח הסכמים, החלטות וחוות דעת משפטיות.

ג. הליכים משפטיים

ריכוז החומר הקשור לסכסוכים משפטיים בהם יחידת הסמך מעורבת וקביעת עמדת ההנהלה בתיאום עם פרקליטות המדינה וניהול הקשר עם הפרקליטות ובתי המשפט. הכנת תביעות מטעם יחידת הסמך וייצוג היועץ/ת המשפטי/ת לממשלה בתביעות פליליות, אזרחיות ומנהליות על פי הסמכה.
ד. מינהל ויחסי עבודה

יעוץ משפטי בנושא ההתקשרויות והרכש לרבות מתן יעוץ משפטי לוועדת המכרזים, עריכת חוזים וחתומה עליהם, בדיקת ההיבטים המשפטיים של אי ביצוע התחייבויות והחלטה על נקיטת האמצעים הנחוצים.
יעוץ משפטי בנושא יחסי עבודה.
ה. ניהול הלשכה המשפטית

ניהול הלשכה המשפטית של יחידת הסמך, לרבות ניהול צוות עובדים והנחייתם המקצועית, קביעת תכנית עבודה וסדרי עדיפויות.
ו. כפיפות היועץ/ת המשפטי/ת

כפיפות מינהלית-ארגונית למנהל/ת יחידת הסמך, וכפיפות מקצועית ליועץ/ת המשפטי/ת לממשלה, ותיאום עם היועץ/ת המשפטי/ת של המשרד הממשלתי אליו שייכת יחידת הסמך.
ייצוג הרשות בפני גופים שיפוטיים ומעין שיפוטיים.
ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורכי הרשות ובהתאם להנחיות הממונים.
דרישות המשרה:

דרישות סף

השכלה: תואר ראשון במשפטים

רישיונות: רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין

ניסיון בעבודה משפטית (לא כולל התמחות):

7 שנים - לבעלי תואר ראשון במשפטים

6 שנים - לבעלי תואר שני ו/או שלישי במשפטים

או לבעלי תואר שני ו/או שלישי באחד מהאשכולות המפורטים מטה

נתונים רצויים:

- ניסיון בניהול והדרכת צוות עובדים;

- ניסיון ביעוץ משפטי;

- ליווי הליכי חקיקה ראשית ומשנית, כתיבת הנחיות;
- ניסיון במספר תחומים משפטיים לרבות מתן יעוץ משפטי, קידום חקיקה, הובלת הליכים משפטיים, ביצוע משפטי והופעה בבתי משפט;
- ניסיון בהתוויית מדיניות משפטית, תכנון וגיבוש תוכניות עבודה;
- אופרטיביות שנתיות ורב-שנתיות ופיקוח על יישומן;
- ניסיון בתחומי העיסוק של יחידת הסמך וידיעת דינים הרלוונטיים;
- כושר הבעה בכתב ובעל-פה ברמה גבוהה מאד לרבות יכולת ניתוח משפטית;
- קריאת השפה האנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית
- תקשורת בין-אישית ברמה גבוהה

כישורים:

- יכולת עבודה מול ממשקים מרובים ומורכבים;
- יכולת הופעה מול קהל בדיונים רב-משתתפים;
- עצמאות מחשבתית;
- יכולת עבודה בצוות;
- יכולת הנעה;
- כושר ניהול משא ומתן, כושר תכנון וארגון;
- כושר הבעה בכתב ובעל פה ברמה גבוהה מאד;
- תקשורת בין-אישית ברמה גבוהה;
- קריאת השפה האנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית

הערות:

1. משרה זו נמנית על הסגל הבכיר המוביל של שירות המדינה ועל כן יחולו עליה הסדרי רוטציה ותקופת כהונה כפי שיקבעו מעת לעת. נציבות שירות המדינה תפרסם הוראות מפורטות בנוגע לאופן הפעלת מנגנון הרוטציה והסדרי הכהונה ביחס למשרות אלה, לרבות המדיניות שתונהג ביחס לסיום הכהונה ומנגנוני פיצוי במקרה הצורך. ריבוד המשרה יהיה סגל מוביל ללא ריבוד.
2. אלו הם תחומי ההשכלה לתואר שני ו/או שלישי שלא במשפטים, המוכרים על-ידי נציבות שירות המדינה כבעלי תרומה ממשית לביצוע תפקידו ולשיפור רמתו המקצועית של המשפטן או הפרקליט או הסנגור הציבור להסכם הקיבוצי המיוחד מיום 4.12.2006:

* אשכול מנהל ציבורי:

מנהל ציבורי, מדיניות ציבורית, ממשל ופוליטיקה, מדעי המדינה

* אשכול ניהול, ארגון ופיננסים:

מנהל עסקים, כלכלה, חשבונאות, ניהול ארגונים, תעשייה וניהול, ניהול

משאבי אנוש, יעוץ ארגוני, גישור וניהול סכסוכים

הערות:

הארכת הרשמה-עדכון ריבוד משרה

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך מועמדים למשרה זו עשויים להיבחן במבחני כישורים כלליים והתנהגותיים.

ראה/י הסברים והנחיות למועמדים שייבחנו .

המכרז הבין-משרדי מיועד לעובדי מדינה שהתמנו לשירות כדין לפי חוק המינויים.

עובד המגיש מועמדות למכרז בין-משרדי יצרף לבקשה אישור זכאות להשתתף במכרז בין-משרדי ושתי הערכות עובד תקופתיות של השנתיים האחרונות. במידה שלא בוצעו הערכות עובד יש לצרף אישור על כך מאגף משאבי אנוש במשרד. מכרז זה סווג כמכרז על בסיס הצהרה. במכרז זה, אישור המועמדות והמעבר לשלב המיון התעסוקתי הראשון נעשה בהסתמך על הצהרתך בעת הגשת המועמדות כי הנך עומד/ת בתנאי הסף שנקבע למשרה. עד למועד זימונד לשלב המיון התעסוקתי הראשון עליך להמציא ולצרף למערכת המקוונת את כלל האסמכתאות בדבר עמידתך בתנאי הסף, ובכלל זה אישורי השכלה, אישורי העסקה רשמיים, רישיונות וכדומה כפי שמפורט בדרישות המכרז ובהוראות התקש"יר הרלוונטיות בעניין זה. ככל שנבחנת באבחון תעסוקתי זהה במהלך השנה האחרונה, תישלח אליך הודעה כי אינך זכאי/ת להיבחן בשנית. במקרה זה יהיה עליך להמציא את האסמכתאות בדבר עמידתך בתנאי הסף, לכל היותר עד 7 ימי עבודה מיום הוצאת ההודעה כאמור. שים לב! בהמשך ההליכים תיערך בדיקה פרטנית של עמידה בתנאי הסף ע"י המשרד, ומועמדותך תיפסל אם ימצא שאינך עומד בתנאי הסף, כך שאישור המועמדות הינו בכפוף לקבוע בפסקה זו.

יובהר כי לא תינתן אפשרות לצרף מסמכים נוספים הנדרשים לצורך אימות ואישור המועמדות למכרז זה מעבר לאמור לעיל, וזו תיבדק אך ורק על סמך המסמכים שצורפו עד למועד זימונד לשלב המיון התעסוקתי הראשון/המועד בו ניתנה לך האפשרות להשלמת מסמכים כמפורט לעיל.

המכרז פורסם ביום : ב' באלול, תשפ"ב (29/08/2022)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : ו' בחשוון, תשפ"ג (31/10/2022)

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 ההשכלה 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.