

מכרז מספר : 38577 - פנימי

משרה זו מיועדת לבני האוכלוסייה הערבית לרבות דרוזים וצ'רקסים

מס' המשרה בתקן : 81061578

תאור המשרה : מזכיר/ה (בית דין שרעי) - 1 משרות.

היחידה : הנהלת בתי הדין השרעיים

המקום : ירושלים

המשרד : משרד המשפטים

הדרגה : 15 - 17 של דירוג 01 מינהלי

חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

פירוט מטלות ותחומי אחריות

ריכוז הפעילות המינהלית התקינה במזכירות בית הדין ובכלל זה :
בפתיחת תיקים ובקביעת מועדי דיונים וזימון הצדדים והעדים בתיאום עם המזכיר הראשי והקאדי.

רישום מהלך הדיונים בבית הדין, ניהול הרשומות הקיימות ועדכון המערכת הממוחשבת. גביית אגרות וניהול הרישומים של התנועות הכספיות בבית הדין. קבלת קהל הפונים ומסירת פסקי דין לצדדים, ביד או בדואר רשום. הכנת הודעות לפרסום ירושות וצוואות, ותעודות גירושין. הכנת דוחות ודיווח שוטף להנהלת בתי הדין על פעולות בית-הדין. ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך ולדרישות הממונים.

דרישות המשרה :

דרישות סף :

השכלה : השכלה תיכונית (12 שנ"ל)

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

לבעלי השכלה אקדמית - 0 שנות ניסיון
לבעלי השכלה תיכונית + 2 (14 שנ"ל) - שנה
לבעלי השכלה תיכונית (12 שנ"ל) - שנתיים

דרישות רצויות :

כושר הבעה בכתב ובעל פה בשפה הערבית
ידיעה טובה של השפה העברית
ניסיון בעבודה בסביבה ממוחשבת

הערות :

המשרה היא בלתי צמיתה.

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 : ז' באדר-א, תשע"ו (16/02/2016)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : טז' באדר-א, תשע"ו (25/02/2016)

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 המגוישים 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.