



7 יולי, 2026



חטיבת
פיתוח
הון אנושי



עיריית בת ים
מכרז פנימי/חיצוני 112/26 לתפקיד
ממונה תחום בכיר (פלילי) בשירות המשפטי

היחידה:	לשכה משפטית
תיאור המשרה:	ממונה תחום בכיר (פלילי) בשירות המשפטי
דרגת המשרה ודירוגה:	2א – 4א חוזה משפטינים 987
היקף העסקה:	מלאה
סוג המכרז:	פנימי / חיצוני
תיאור תפקיד:	- יישום מדיניות התביעה והאכיפה של הרשות בתחום הפלילי. - ביצוע משימות משפטיות והאכיפה העירוניים בלשכה המשפטית של הרשות בהתאם ובכפוף להנחיות יועמ"ש העירייה ו/או ס' יועמ"ש לעניינים פליליים ולהנחיות היועץ המשפטי לממשלה, לרבות: - ייצוג הרשות בהתאם להסמכה מהיועץ המשפטי לממשלה בפני ערכאות שיפוטיות ומעין שיפוטיות הדנות בעבירות מכוח חוק התכנון והבניה חוק רישוי עסקים וכן מכח חוקים, תקנות, צווים וחוקי עזר, לרבות חיקוקים המנויים בתוספת השלישית לחוק בתי המשפט (נוסח משולב). - בחינת חומר החקירה. - העברת בקשה להשלמת חקירה מגורמי הפיקוח ו/או ממונים ו/או מגורם אחר שברשותו חומר רלוונטי בנושא, במידת הצורך. - מתן החלטה האם יש בחומר מספיק ראיות להגיש כתב אישום. - הכנה, כתיבה ובדיקת מסמכים משפטיים המוגשים לערכאות המשפטיות השונות, לרבות: כתבי אישום, צווים, שיפוטיות ומנהליים, בקשות שונות, ערעורים ועוד. - ייצוג וניהול ההליכים הפליליים בבית המשפט (עניינים מקומיים/שלוש, מחוזי) ובכלל זה כתבי אישום, בקשות לעיכוב הליכים, צווים וכיו"ב. - קבלת החלטות לביטול ברירות קנס וביטול ברירות משפט בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה. - ייצוג התביעה העירונית בדיונים עם גורמי האכיפה העירוניים הרלוונטיים. - ייצוג הרשות המקומית והתביעה העירונית בדיונים עם גורמי אכיפה מחוץ לרשות. - מתן סיוע וייעוץ משפטי לגורמים שונים ברשות בהתאם להנחיות היועמ"ש לעירייה ו/או ס' יועמ"ש לתחום הפלילי. - ביצוע כל תפקיד שיוטל במסגרת המקצועית ע"י היועמ"ש ו/או ס' יועמ"ש לתחום הפלילי לרבות לווי ועדות עירוניות שונות, הכנת מסמכים שונים וכל מטלה משפטית אחרת.
תני סף:	השכלה ודרישות מקצועיות - בעל/ת תואר ראשון במשפטים (יש לצרף צילום תעודה) - רישום מקצועי – רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין. (יש לצרף צילום רישיון) ניסיון מקצועי - ארבע שנות ניסיון מקצועי בתחום המשפט האזרחי/מנהלי/מוניציפאלי/תכנון ובנייה <u>(יש לצרף אישורי מעסיקים קודמים המפרטים את תקופת העסקה המדויקת והיקף המשרה).</u> - עדיפות לבעלי ניסיון בתחום התביעה העירונית. - ניסיון בתחום תכנון ובניה-יתרון.
דרישות נוספות:	- יישומי מחשב- היכרות עם יישומי Office ותוכנות מאגרי מידע משפטי (נבו, וכו') - ידע בתוכנות ניהול משפטי - בעל כושר ביטוי ברמה גבוהה בכתב ובע"פ בשפה העברית
מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:	- יכולת ייזום ותכנון, יכולת ארגון - יכולת עבודה בצוות - תקשורת בין-אישית טובה, כושר ביטוי ויכולות תקשורתיות ברמה גבוהה - יכולת התנהלות בסביבה דינמית ומשתנה - יכולת עבודה בתנאי לחץ - ראיה מערכתית - יכולת עבודה ולמידה עצמאית - יתכן עבודה בשעות לא שגרתיות
כפיפות:	היועצת המשפטית לעירייה וסגנית היועצת המשפטית לעירייה לענייני פליליים

הערות:

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לא תידון.
2. הזוכה במכרז מתקבל/ת לתקופת ניסיון של שנה בה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. יתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.
4. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
5. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים
6. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
7. המועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

אופן הגשת ההצעה

להגשת מועמדות עד לתאריך **21.7.26 (עד השעה 12:00) לחץ כאן** - (הקישור נמצא באתר האינטרנט של עיריית בת ים (מכרזי כוח אדם).

בכבוד רב,
צביקה ברוט
ראש העיר