



10 אוגוסט 2025

מכרז חיצוני פנימי מס' 8/2025 למ"מ דיר אל אסד דרוש/ה:

תובע עירוני למחלקה המשפטית

תיאור התפקיד: תובע עירוני(מוזכר בחקיקה)

יישום מדיניות התביעה של הרשות וניהול ההליכים המשפטיים של הרשות בתחום הפלילי

תחומי אחריות:

1. ייצוג הרשות המקומית וניהול ההליכים משפטיים בתחום הפלילי
2. ייצוג הרשות בפני ערכאות שיפוטיות ומאין שיפוטיות הדנות בעבירות מכוח חוקים, תקנות, צווים, וחוקי עזר.
3. בחינת חומר חקיקה
4. העברת בקשה להשלמת חקירה מגורמי הפיקוח / הממונים / מגורם אחר שברשותו חומר רלוונטי בנושא.
5. מתן החלטה האם יש בחומר מספיק ראיות להגיש כתב אישום
6. הכנה, כתיבה ובדיקת מסמכים משפטיים לערכאות המשפטיות השונות(כתבי אישום, צווים שיפוטיים ומנהליים, בקשות שונות ערעורים ועוד).
7. ייצוג וניהול ההליכים פלילים בבית המשפט(שלום, מחוזי ועליון)-כתבי אישום, בקשות לעיכוב הליכים, צווים וכיו"ב.
8. מתן החלטה לביטול ברירות קנס וביטול ברירת משפט בהתאם להנחיית היועץ המשפטי לממשלה(הנחית יועמ"ש מס' 3040.4).
9. ייצוג התביעה העירונית בדיונים עם גורמי האכיפה העירוניים הרלוונטיים.
10. ייצוג הרשות המקומית בדיונים עם גורמי אכיפה מחוץ לרשות.

היקף משרה: 100%

- **כפיפות:** היועץ המשפטי ברשות או הממונה הישיר בלשכה השיפוטית
- **תנאי שכר:** דרוג משפטנים 987

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

תואר ראשון במשפטים

יישומי מחשב - הכרות טובה עם תוכנות OFFICE ותוכנות מאגרי מידע משפטי.

רישום מקצועי: רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין

ניסיון מקצועי:

ממונה תחום-שתי שנות ניסיון בניהול הליכים פליליים בבית המשפט בתחום המשפט הפלילי/משפט מוניציפלי

ניסיון ניהולי: -לא נדרש



מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

ניהול ההליכים בערכאות שיפוטיות או מעין שיפוטיות
תתיכן עבודה בשעות לא שגרתיות

שפות: עברית ברמת שפת אם, אנגלית ברמה גבוהה, שפה ערבית יתרון

*****הערה: הקליטה הסופית לתפקיד מותנית בקבלת הסמכה ע"י המח' להנחיית תובעים, משרד המשפטים**

אופן הגשת מועמדות:

תינתן עדיפות לאדם עם מוגבלות, יהיה זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
הבהרה מגדרית: המודעה נוסחה בלשון זכר, אך מתייחסת ופונה לנשים וגברים כאחד. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד, המשרה מופנית לכלל האוכלוסייה.
מתן לייצוג הולם לכלל האוכלוסיות ועדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה שאינה מיוצגת במקום העבודה.
המעוניין במשרה יגיש בקשה בצירוף קורות חיים, תעודות ומסמכים רלוונטיים למשרה.
את המסמכים ניתן לשלוח לכתובת מייל: zohar@deiralasad.muni.il, לידי גבי זהר לבנסברג-ירדן, מחלקת משאבי אנוש, עד ליום 31/08/2025 שעה 10:00.
בקשה ללא צירוף מסמכים ותעודות מתאימים לא תידון: המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים הנדרשים ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.

בכבוד רב,

אחמד זבאח
ראש המועצה