

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א 36/2024
למועצה האזורית באר - טוביה
דרושה אחראית לנושא משפט וחופש המידע

תואר התפקיד: רכז/ת תחום משפט וחופש המידע.

תיאור התפקיד: סיוע ליועץ המשפטי של המועצה ומתן מענה מהותי ופרוצדורלי.

עיקרי התפקיד:

- ריכוז תחום המשפט
- ריכוז תחום חופש המידע
- ליווי וריכוז הליכים משפטיים
- ביצוע משימות נוספות בהתאם לבקשת הממונה

השכלה ודרישות מקצועיות:

השכלה - תואר אקדמי, יתרון לבעלי תואר במשפטים.

ניסיון מקצועי - לא נדרש, יתרון לבעלי ניסיון באחד/יותר מתחומי המשרה

דרישות נוספות:

שפות - עברית ברמה גבוהה

יישומי המחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE, היכרות עם תוכנות ניהול משרדי עו"ד.

דרישות תפקיד מיוחדות:

- גמישות, אחריות, יסודיות ואמינות
- תודעת שירות גבוהה
- ארגון מידע וסדר
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות
- עבודה מול גורמים ברשות ומחוצה לה
- טיפול ריבוי משימות הדורשות מענה

היקף משרה - 100% משרה.

דרוג ודרגה - מח"ר 37-39.

כפיפות: יועץ משפטי של הרשות.

הערות:

- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- מועמדים העומדים בתנאי הסף, ישלחו למייל drushim@beer-tuvia.org.il את המסמכים הבאים:
- קורות חיים.
- תעודות המעידות על השכלה במידה וקיימת.

- המלצות במידה וקיימות.
- שאלון למועמד אותו ניתן להוריד מאתר המועצה: www.beer-tuvia.org.il
- הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה).
- **ככל שנדרש בתנאי הסף ניסיון מקצועי ו/או ניהולי – יש להעביר אישורי העסקה הכוללים: פירוט התפקיד, תקופה העסקה והיקף המשרה.**
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמד/ת עם מוגבלות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון 08-8509859/842.
- **בקשה שתוגש ללא תעודות / אישורים רלוונטיים לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.**
- ניתן להגיש מועמדות עד לתאריך: **30.10.2024**

בכבוד רב,

בן כהן
ראש המועצה