

מכרז מספר	: 91910	פומבי
משרה זו מיועדת לאוכלוסייה החרדית		
מס' המשרה	: 81025224	
תואר המשרה	: מנהל/ת ענף (סיוע משפטי) 1 - משרות.	
היחידה	: הסיוע המשפטי-מחוז תל אביב	
המקום	: תל אביב - יפו	
המשרד	: משרד המשפטים	
הדרגה	: דרגה 16 - 18 דירוג 01 מינהלי.	
חלקיות	: 100 אחוז	
טווח שכר	: ייקבע בהמשך	

**תאור התפקיד :**

מופקד/ת על מזכירות לשכת הסיוע המשפטי ועוזר לראש הלשכה. אחריות על עובדי המזכירות, הנחייה ופיקוח על עבודתם. קבלת קהל הפונים לסיוע משפטי ומתן מענה טלפוני לפונים לסיוע המשפטי. נמצאת בקשר יומיומי עם לשכות הרווחה וגופים ציבוריים אחרים: בתי משפט, בתי דין, עורכי וממונים, "המוסד לביטוח לאומי", מרכזי אלימות במשפחה, נעמ"ת, ויצ"ו ו"ליגת הנשים".

אחריות על ניתוב הדואר הנכנס ללשכה ולעדכנו במערכת הממוחשבת וכן אחריות למערך ההדפסות, מינויים לעו"ד, הכנת סרובים, סגירת תיקים והכנת זימונים לקהל המרואיינים.

ריכוז כל החומר הרלוונטי מלשכות המשפטיות ב"מוסד לביטוח לאומי", בדיקת דיווחי עוה"ד הממונים ופיקוח עליהם מבחינה מנהלית.

הכנת הוראות תשלום לשכ"ט לעו"ד הממונים "לפי חוק הסיוע המשפטי" והקלדת הנתונים במערכת.

טיפול בנושאי הקרן לסיוע משפטי - חשבונאות ותכתובת בנושא: בדיקת רקמות, חקירות כלכליות, פרסומים בעיתון, תרגומים, חוות דעת משפטיות, חוות דעת רפואיות, בקשות פטור מאגרת פש"ר לכונס הנכסים הרשמי.

ביצוע מטלות נוספות על פי דרישה.

**דרישות המשרה:****דרישות סף מחייבות**

\*\*\*\*\*

**השכלה:**

-----

**השכלה תיכונית (12 ש"ל)**

ניסיון בתחום העיסוק של המשרה כמתואר בפירוט המטלות

בתיאור התפקיד או בתחומים שבהם זיקה למטלות אלה:

3 שנות ניסיון לבעלי השכלה תיכונית (12 ש"ל)

2 שנות ניסיון לבעלי השכלה תיכונית + 2 (14 ש"ל)

## 1 שנת ניסיון לבעלי השכלה אקדמית (תואר ראשון)

דרישות רצויות:

\*\*\*\*\*

יכולת ניהול צוות עובדים

כושר תכנון וארגון

ידע או ניסיון בעבודה בסביבה ממוחשבת

כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה.

הערות:

מועמדים למשרה זו עשויים להיבחן במבחני כישורים כלליים והתנהגותיים.

ראה/י הסברים והנחיות למועמדים שייבחנו .

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך

עובד מדינה המגיש מועמדות למכרז פומבי יצרף לבקשה שתי הערכות עובד

תקופתיות של השנתיים האחרונות.

במידה שלא בוצעו הערכות עובד יש לצרף אישור על כך מאגף משאבי אנוש במשרד.

מועמד/ת המצהיר/ה על היותו/ה בן/בת האוכלוסיה החרדית בהתאם להגדרות

שנקבעו בסעיף 15 א(ט) לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 נדרש/ת

להמציא אישור בדבר השתייכות לאוכלוסיה החרדית- הוא, ילדו או בן זוגו לומד

באחד ממוסדות החינוך החרדיים המנויים בתוספת הראשונה לחוק, או למד

במוסד כאמור.

המכרז פורסם ביום : ד' בחשון, תשפ"ב (10/10/2021)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : יח' בחשון, תשפ"ב (24/10/2021)

**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.**