



19/05/2022

بلدية عرابة، اعلان عن وظيفة شاغرة

عطاء رقم 13/2022

محام/ية في القسم القضائي- مسؤول إجراءات جباية ديون الأرنونا

وفقاً لقوانين البلديات (مناقصات التوظيف) لعام 1979، تعلن بلدية عرابة عن حاجتها لوظيفة شاغرة كالتالي:
اسم الوظيفة: محام/ية لجباية ديون الأرنونا.
نسبة الوظيفة: 50 ٪.
المسؤول المباشر: محاسب البلدية/مدير قسم الجباية.
تدريج: المحامين (1 - 2A)

التعريف الوظيفي:

القيام بالمهام القانونية الموكلة إليه في سياق مهامه وفقاً لتعليمات محاسب البلدية ومدير قسم الجباية في مجال جباية ديون الأرنونا.
المهام الوظيفية الرئيسية:
أ. تمثيل البلدية في الدعاوى / القضايا المدنية والإدارية في مجال جباية ديون الأرنونا.
ب. تقديم المساعدة والمشورة القانونية لمختلف الجهات في البلدية وفقاً لتعليمات محاسب البلدية في المعاملات القانونية في مجال جباية ديون الأرنونا.

الشروط الواجب توفرها:

المتطلبات الأكاديمية:

لقب أول بدرجة بكالوريوس في الحقوق

التسجيل المهني:

رخصة مزولة مهنة المحاماة وشهادة عضوية في نقابة المحامين وغير معاقب بتعليق/سحب رخصة من قبل نقابة المحامين.

الخبرة المهنية

خبرة مهنية لمدة سنتين في القانون المدني/الإداري/قانون البلديات/الجباية

متطلبات إضافية:

الإلمام ببرامج المكتب والإنترنت
كتابة وصياغة الوثائق / العقود / المناقصات / الإجراءات.
إدارة الإجراءات القضائية أو شبه القضائية في المحاكم.
الاستعداد للعمل في ساعات غير روتينية.

ملاحظات التفضيل المصحح:

وفق نظام البلديات (عطاءات التوظيف) تعطى افضليه للمرشحين من الفئات المستحقة للتمثيل المناسب
تعطي افضليه بين مرشحين متساويين للمرشحين من ذوي الاعاقات الخاصه، كذلك يتم تجهيز التسهيلات اللازمه
للمرشح من ذوي الاعاقات الخاصه في اجراءات القبول للعمل.

ملاحظات إضافية:



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפון, פאקס 04-8789642 פקס

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

על המעניינים تقديم وثائق خطية أصلية لأثبات استيفاء شروط العطاء، يتم معاينة الطلبات وفقا للمستندات التي أرفقت للطلب أو قدمت حتى المعد الأقصى لتقديم الطلبات
على المتقدم/ين تقديم وثائق خطية أصلية، في حال كان المتقدم محام مستقل يجب تقديم قائمة ملفات بتمثيل مباشر في دائرة الإجراء في السنتين الأخيرتين.

- على المعنيين تقديم الطلبات وإرفاق السيرة الذاتية والشهادات الملانمة حتى تاريخ لا يتجاوز 04.06.2022 حتى الساعة 15:00، لدى مدير الموارد البشرية سرحان عاصلة، على عنوان البريد الإلكتروني التالي sarhan.hrm@gmail.com
- أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه.
- صيغ الإعلان بلغة الذكور لكنه موجه للذكور والإناث على حد سواء..

مع الاحترام
عمر واكد نصار
رئيس البلدية

19.05.2022

עיריית עראבה - מכרז פומבי

מכרז מס: 13/2022

עורך דין בלשכה המשפטית – ממונה תחום גביית חובות ארנונה

בהתאם לתקנות העירויות(מכרזים לקבלת עובדים) תש"מ 1979, ובהתאם לאוגדן הגדרת התפקידים במשרד הפנים, מכרזה עיריית עראבה על משרה פנויה כדלקמן:

שם המשרה: עורך דין לגביית חובות ארנונה.

שיעור המשרה: 50% .

דירוג: דירוג משפטיים (ב – א2)

כפיפות: גזבר העירייה/מנהל מחלקת גבייה.

הגדרת תפקיד:

ביצוע המשימות המשפטיות המוטלות עליו בתחום גביית חובות בהתאם להנחיות גזבר העירייה/מנהל מחלקת גבייה בתחום גביית חובות ארנונה.

עיקרי התפקיד:

- א. ייצוג הרשות בהליכים/נושאים משפטיים אזרחיים ומנהליים בתחום גביית חובות ארנונה.
- ב. מתן סיוע וייעוץ משפטי לגורמים שונים ברשות בהתאם להנחיות גזבר העירייה בתחום גביית חובות ארנונה.

תנאי סף:

השכלה אקדמית

תואר ראשון במשפטים .

רישום מקצועי –

רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין, והעדר הרשעה/ שלילת רישיון עו"ד.



מחלקת משאבי אנוש

تلفون 04-8789699 טלפון, فاكس 04-8789642 פקס

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

דרישות ניסיון:

שנתיים ניסיון מקצועי בתחום המשפט האזרחי/מנהלי/מוניציפאלי/תכנון ובנייה.

דרישות נוספות:

היכרות עם תוכנות ה, office-אינטרנט.
כתיבת וניסוח מסמכים/חוזים/מכרזים/נהלים.
ניהול הליכים בערכאות שיפוטיות או מעין שיפוטיות.
תיתכן עבודה בשעות לא שגרתיות.

הערות העדפה מתקנת:

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) :
תינתן העדפה בין מועמדים שווים לנשים או למומעדת/ת השייך לקבוצות הזכאיות לייצוג הולם.
תינתן העדפה בין מועמדים שווים למועמד עם מוגבלות, וכן תבוצע התאמה הנדרשת למועמד ככל שתידרש בהליכי קבלתו לעבודה.

חובה להמציא קורות חיים, טופס המועמדות למשרה וכן כל המסמכים המוכיחים עמידה בתנאי הסף, טפסי המועמדים ייבדקו לפי כלל המסמכים שהוגשו עד למועד האחרון להגשה למכרז.

על המועמדים להגיש מסמכים בכתב, במקור, במקרה של עו"ד עצמאי יש להגיש רשימת תיקי הוצל"פ בטיפול ישיר בשנתיים האחרונות.

הערות:

- המעוניינים יגישו את הצעותיהם בצירוף קורות חיים ותעודות מתאימות עד לא יאחר מתאריך 04.06.2022 עד השעה 15:00, לסרחאן עאסלה, מנהל מחלקת משאבי אנוש באמצעות דואר אלקטרוני sarhan.hrm@gmail.com
- בקשה שלא תמלא אחד הדרישות תיפסל ולא תדון.
- המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב
עומר ואכד נסאר
ראש העיר