



לאגף לייעוץ משפטי במפעל הפיס דרוש/ה : עורכת/דין

הגדרת התפקיד :

- מתן ייעוץ משפטי, הכנת חוות דעת משפטיות, לרבות בדינים הפרטניים הנוגעים לפעילות מפעל הפיס, מענה לפניות ציבור והכנת מסמכים משפטיים בנושאים הבאים:
 - משפט מסחרי, חוזים, דיני הגנת הצרכן, דיני תאגידים, תחרות עסקית (הגבלים עסקיים).
 - הכנת מסמכים וליווי תהליכים מסוג "קול קורא".
 - הכנה, עריכה, ניסוח וניהול של הסכמים מסחריים במגוון תחומים, הסכמים מול רשויות ציבוריות וכדומה.
- ניהול משאים ומתנים מורכבים.
- השתתפות בוועדות מקצועיות פנימיות כנציג האגף.
- ביצוע מטלות נוספות, משפטיות ותפעוליות, ע"פ הנחיית ממונה, היעוץ המשפטי ומנהל האגף לייעוץ משפטי.

דרישות התפקיד :

- תואר ראשון במשפטים L.L.B – חובה. יתרון לבעלי תואר ראשון נוסף ו/או תואר שני - יתרון.
- חברות בלשכת עו"ד בישראל – חובה.
- לפחות שנה ניסיון בעריכת דין במשרד בינוני ו/או גדול (נוסף להתמחות) ו/או בגוף מסחרי גדול ו/או ברשות ציבורית, הכוללות עיסוק בתחומים המפורטים ו/או המקבילים לתחומים בהגדרת התפקיד – חובה.
- לחילופין, שנתיים ניסיון לפחות (נוסף להתמחות) במשרד קטן הכוללות עיסוק זהה לאמור לעיל - חובה.
- עיסוק בתחומים נוספים, כגון: דיני תחרות, משפט מנהלי, קניין רוחני, פרטיות, הגנת הצרכן - יתרון.
- ניסיון בליטיגציה במשפט אזרחי מסחרי (ניהול הליך מתחילתו ועד סופו) – יתרון.
- ניסיון בתחום ההוצאה לפועל – יתרון.
- ניסיון כעו"ד בעבודה עם רשויות מקומיות – יתרון.
- ניסיון במתן ייעוץ משפטי לוועדות שונות בגופים ציבוריים – יתרון.
- שליטה מלאה בתוכנות אופיס, ותוכנות משפטיות – חובה.
- אנגלית ברמה טובה – חובה.

מאפיינים נוספים :

- ניסיון בעבודה מול ממשקים רבים, ובהם דרגים בכירים.
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות.
- יכולת הצגת נושאים משפטיים בכתב ובע"פ ברמה גבוהה.
- מסירות ואחריות.
- יושרה ואמינות.
- יסודיות, ירידה לפרטים, ארגון וסדר.
- יכולת הובלת תהליכים מקצועיים.

תנאי העסקה :

- הסכם אישי, שכר חודשי.
- משרה מלאה בימים א-ה, נדרשת גמישות לשעות נוספות.
- המשרה במשרדי מפעל הפיס שברח' הפטמן, ת"א.
- חנייה בתשלום של כ- 75 ₪ בחודש (לאחר סבסוד).