

רוצה להיות חלק משינוי המציאות בעולם הנדל"ן בישראל? בואי הצטרפי אלינו !!

לחברתנו

דרושה עורך דין ללשכה המשפטית

תיאור התפקיד, תחומי אחריות וסמכות :

- העבודה בלשכה המשפטית, בכפיפות לסמנכ"ל יעוץ משפטי, התפקיד כולל:**
- כתיבת ועריכת מכרזים בהתאם לחוק חובת מכרזים, תשנ"ב – 1992 ותקנותיו.
 - ייעוץ משפטי שוטף לכלל אגפי החברה.
 - ריכוז עבודת ועדת המכרזים וכתיבת פניות ופרוטוקולים מדיוני הוועדה.
 - טיפול בהתקשרויות שוטפות של החברה, עריכת הסכמים ומסמכים רשמיים של החברה.
 - טיפול משפטי בפרויקטים אותם מנהלת החברה.
 - ייעוץ משפטי ועבודה משפטית שוטפת, בתחומי הפעילות השונים של החברה, לרבות בתחומי המכרזים, מסחרי, נדל"ן, תכנון ובניה, ובכלל זה גם עבודה מול עורכי דין חיצוניים לחברה.
 - ייעוץ משפטי בתחום התאגידים, עם דגש על היותה של החברה – חברה ממשלתית. בכלל זה, מזכירות חברה, דוחות ביקורת, עבודת דירקטוריון וממשל תאגידי.

דרישות :

השכלה:

- רישיון עריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין בישראל - חובה.
- תואר ראשון במשפטים ממוסד מוכר להשכלה גבוהה – חובה.
- תואר שני במנע"ס או משפטים / תואר ראשון נוסף בכלכלה, חשבונאות או מנע"ס – יתרון.

ניסיון מקצועי :

- ניסיון מקצועי כעו"ד (שנתיים לפחות), בתחום המסחרי או המכרזים, במשרד עורכי דין מוביל או יוצאת מחלקה משפטית של חברה עסקית גדולה או חברה ממשלתית/משרד ממשלתי /רשות מדינה.
- ניסיון מקצועי כעו"ד (שנתיים לפחות), בתחומים הבאים, יהווה יתרון :
 - < כתיבת ועריכת מכרזים, בהתאם לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב – 1992 ותקנותיו – יתרון משמעותי.
 - < ניסיון בעבודה מול משרדי ממשלה/רשויות המדינה, לרבות מוסדות התכנון או ניסיון בעבודה באחד מהגופים הנ"ל או ניסיון בעבודה בחברה ממשלתית – יתרון משמעותי.
 - < ייעוץ משפטי לוועדת מכרזים, ריכוז עבודת ועדת מכרזים, כתיבת פניות ופרוטוקולים מדיוני הוועדה – יתרון משמעותי.
 - < עריכת הסכמים.
 - < ייעוץ משפטי במגוון תחומי משפט רלוונטיים : משפט מסחרי ודיני תאגידיים, נדל"ן, תכנון ובניה.
 - < טיפול במזכירות חברה, עבודת דירקטוריון וממשל תאגידי.

דרישות נוספות:

- חשיבה משפטית טובה ויכולות מקצועיות גבוהות.
- יכולת ביטוי גבוהה בע"פ ובכתב בשפה העברית.

כישורים ויכולות נוספות לביצוע התפקיד:

- שאיפה למצוינות מקצועית.
- יסודיות ודייקנות בביצוע, תשומת לב לפרטים, סדר ויכולת ארגון.
- אמינות וחריצות.
- יוזמה ואקטיביות, יצירתיות, יכולת עבודה בצוות ועבודה עצמאית, "ראש גדול".
- יכולת למידה עצמאית.
- נכונות לעבודה מאומצת ולשעות ארוכות, לרבות יכולת התמודדות עם ריבוי משימות במקביל תוך עמידה בלוחות זמנים.
- שירותיות ותקשורת בין אישית טובה.
- ראייה מערכתית רחבה.
- שליטה בכל יישומי ה-office.
- אנגלית ברמה גבוהה.

היקף משרה: משרה מלאה, ימים א'-ה' קריית אריה, פתח תקווה - תנאים טובים למתאימים

קו"ח יש לשלוח לכתובת מייל: jobs@aprent.co.il אנא ציינו בנושא המייל: למשרת "עו"ד ללשכה משפטית". המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד