

עו"ד לניהול הסכמים והתקשרויות

הספרייה הלאומית, כמי שאמונה על איסוף, שימור והנגשת הזיכרון הקולקטיבי של העם היהודי ומדינת ישראל, מובילה מספר מיזמים שמטרתם לתעד, לשמר ולהנגיש אוספים, ארכיונים וחומרים תיעוד מגוונים הקשורים לתרבות הישראלית. כחלק מפעילות זו נאספים גם חומרי תיעוד הקשורים למאורעות 07.10 ותקופת המלחמה. במסגרת זו, אנו מחפשים עו"ד להסדרת הסכמים, טיפול ובקרה לאורך תהליך ההתקשרות עם יוזמות תיעוד מוסדות, עמותות, חברות ופרטים בישראל ובחו"ל. וכן לפיתוח ויישום מדיניות הגנה על הפרטיות בספרייה הלאומית.

הגדרת תפקיד

- ניסוח הסכמים, קבלת תגובות לטיטוט ההסכם, כתיבת נספחי שינויים והנחיית צוות הספרייה ליישומם.
- פיתוח והטמעת תהליכי עבודה ליישום מדיניות ההגנה על הפרטיות בקרב צוות ספרייה הלאומית.
- תקשורת פרו-אקטיבית ושירותית לאורך תהליך ההתקשרות עם בעלי ארכיונים, אוספים וחומרי תיעוד מישראל ומחו"ל.
- עמידה בקשר עם היועץ המשפטי של הספרייה הלאומית.
- עבודה עם מערכות המידע ובסיסי הנתונים של הספרייה לפי צורך.

דרישות התפקיד

- רישיון ישראלי לעריכת דין.
- ניסיון בניסוח הסכמים.
- עיסוק קודם או היכרות עם תחום פרטיות – יתרון.
- עיסוק קודם או היכרות עם תחום זכויות יוצרים- יתרון.
- יכולת למידה עצמאית, דיוק, וניהול זמן.
- יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובעל פה – עברית ואנגלית.
- יחסי אנוש מצוינים ויכולת עבודה בצוות.

משרה מלאה בספרייה הלאומית בירושלים

רק פניות מתאימות תיענינה. המשרה מיועדת לנשים ולגברים כאחד.

להגשת מועמדות- <https://www.nli.org.il/he/at-your-service/career#lawyer>