

שאלון אישי : מועמדות למכרז

מכרז מס' לתפקיד: 12/2021 מדריך/ה שיקומי- מדריך/ה סדנה

מכרז חיצוני

מכרז פנימי

יש לצרף קורות חיים/מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף שפורסמו במכרז

1. פרטים אישיים: אין חובה למלא במקומות המסומנים בכוכבית (\*)

|                |                |                |                 |
|----------------|----------------|----------------|-----------------|
| שם משפחה       | שם פרטי        | שם משפחה קודם* | מס' תעודת זהות* |
| מס' טלפון נייד | מס' טלפון נוסף | דוא"ל (EMAIL)  |                 |

2. שפות: שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקית סמן -, לא שולט סמן 0

| שפה    | קריאה | כתיבה | דיבור |
|--------|-------|-------|-------|
| עברית  |       |       |       |
| אנגלית |       |       |       |
| ערבית  |       |       |       |
| אחר    |       |       |       |

כתובת למשלוח דואר: \_\_\_\_\_

3. השכלה

| פרטים              | יסודית | תיכונית | גבוהה | תארים נוספים |
|--------------------|--------|---------|-------|--------------|
| שם המוסד           |        |         |       |              |
| שם היישוב של המוסד |        |         |       |              |
| מס' שנות לימוד     |        |         |       |              |
| שנת סיום           |        |         |       |              |
| המקצוע העיקרי      |        |         |       |              |
| התואר/התעודה       |        |         |       |              |



4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד במכרז

| שם הקורס/השתלמות | תקופת העבודה |     | מסגרת לימודים | תעודת גמר |
|------------------|--------------|-----|---------------|-----------|
|                  | מ-           | עד- |               |           |
|                  |              |     |               |           |
|                  |              |     |               |           |

5. ניסיון תעסוקתי רלוונטי

| מקום העבודה | תקופת העבודה |     | תפקיד | דרגה* | הסיבה להפסקת העבודה |
|-------------|--------------|-----|-------|-------|---------------------|
|             | מ-           | עד- |       |       |                     |
|             |              |     |       |       |                     |
|             |              |     |       |       |                     |

6. קרובי משפחה שעובדים ברשות: בן/בת זוג, הורה, בן/בת ובני זוגם, אח/אחות וילדיהם, גיס/גיסה, דוד/דודה, חותן/חותנת, חם/חמות, חתן/כלה, נכד/נכדה לרבות חורג או מאומץ (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד)

| שם משפחה | שם פרטי | מספר זהות | יחס קרבה | יחידה | תפקיד |
|----------|---------|-----------|----------|-------|-------|
|          |         |           |          |       |       |
|          |         |           |          |       |       |

7. שמות ממליצים\*

| שם משפחה | שם פרטי | תפקיד/מקצוע | כתובת | מס' טלפון |
|----------|---------|-------------|-------|-----------|
|          |         |             |       |           |
|          |         |             |       |           |

8. שונות (כגון ציונים לשבח, פרסי עידוד מיוחדים וכדומה):

---



---



---

- הרשות מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנויות בעבודה. אם את/ה נמנים עם אחת הקבוצות הבאות סמני X במקום המתאים:



אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות.

אם כן, אנא פרט איזה התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ טעם אחר, פרטי/י \_\_\_\_\_

- המועמדות תוגש למשרד מש"א בעירייה. מוסכם בזאת כי עם הגשת המועמדות כאמור, כל הודעה מטעם העירייה למועמד/ת תהיה באמצעות הדואר האלקטרוני, על-כן חובה לרשום את הכתובת המייל באופן ברור בבקשת המועמדות ועצם הגשת המועמדות במחלקה מהווה הסכמה לתנאי זה, ולא תהיה למועמד/ת כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כספית ו/או אחרת בגין כך.

**חובה על המועמד לחתום על סעיף זה בנפרד**

\_\_\_\_\_ חתימה

**מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז**

**נא לצרף מסמכים הרלוונטיים**

צילום תעודת זהות עם הנספח

קורות חיים

מסמכים המעידים על ניסיון כפי שנדרש לעיל

תעודות

אישור מגורים

**הערות**

- במקרה ותתגלה סתירה בין האמור הטופס במצורף לבין האמור בפרסום, מה שכתוב בטופס-מתוך קובץ תיאור תפקידים במשרד הפנים הוא הנוסח הקובע.
- קביעות רק לאחר סיום תקופת הניסיון בהתאם לחוקת העבודה ודירוג העובד בנוסף לקבלת הערכה חיובית מהמנהל הישיר.
- יודגש כי הממונה על כל בעל תפקיד רשאי, בהתאם לשיקול דעתו, להטיל על בעל התפקיד משימות נוספות, אשר אינן מפורטות בקובץ תיאור התפקיד, וזאת לצורך ביצוע התפקיד, במסגרת תחומי האחריות המוטלים עליו.

אני מגישה/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהירה/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים.

\_\_\_\_\_ תאריך

\_\_\_\_\_ חתימה

