בס"ד

שאלון למועמד/ת למשרה פנויה

גיליון פרטים אישיים:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| שם משפחה | שם פרטי | תאריך לידה | מצב משפחתי | ילדים + גילאים |
|  |  |  | ר / נ / ג / א |  |

|  |  |
| --- | --- |
| מועמד לתפקיד | תאריך מילוי הטופס |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| טלפון | כתובת | ת.ז. |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| דואר אלקטרוני |
|  |

פרטים על מקומות עבודה קודמים:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| שכר | הסיבה להפסקתעבודה | תפקיד/עיסוק | עד שנת | משנת | שם המעביד |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

פרטי ממליצים:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| מקום עבודה / קשרלמועמד | מס' טלפון | כתובת | שם פרטי | שם משפחה |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

פרטים אישיים:

|  |  |
| --- | --- |
|  | תחום עיסוקו של בן / בת הזוג |
|  | מועד הזמינות לתחילת עבודה |
|  | האם את/ה בעל רישיון נהיגה |
|  | האם עומד לשימושך רכב ברוב ימות השבוע |
|  | שעות עבודה רצויות |
|  | סיבת העזיבה או הרצון לעזיבה של מקום העבודה האחרון |
|  | האם נדרשת כיום סודיות בקשר עם מועמדותך |
|  | קרבת משפחה לעובד/ת מועצה / עמותה לחינוך / עמותה לספורט / חבר מליאת מועצה / חבר וועד מקומי / וועד ממונה(קרוב משפחה: בן זוג, הורה, בן / בת, אח/ות, גיס/ה, דוד/ה, ולרבות בני זוגם ובני צאצאיהם.לרבות, נכד, כלה, חתן, חמות/חם, חותנת/חותן, אח/ות מאומץ |
|  | הערות נוספות |

השכלה:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| הערות | תואר/קורס | שם המוסד | עד שנת | משנת | השכלה |
|  |  |  |  |  | עממית |
|  |  |  |  |  | תיכונית |
|  |  |  |  |  | מקצועית |
|  |  |  |  |  | גבוהה |
|  |  |  |  |  | אחרת |

השתלמויות:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **תעודת גמר** | **מועד** | **משך הקורס** | **שם הקורס** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

פרטים על שרות צבאי:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **הערות** | **עד שנה** | **משנה** | **שירות צבאי** |
|  |  |  | סדיר |
|  |  |  | מילואים |
|  |  |  | אחר |
|  |  |  | פטור משרות צבאי - סיבה |

פרטים על ידע בשפות:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **הערות**  | **קריאה** | **כתיבה** | **ידע** | **שפות** |
|  |  |  |  | עברית |
|  |  |  |  | אנגלית |
|  |  |  |  | אחר |
|  |  |  |  |  |

ציפיות בנושא השכר ברוטו:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **הערות** | **השכר המבוקש** | **השכר כיום** |
|  |  |  |

אנא תאר את הסיבות לפנייתך לתפקיד זה (5-10 שורות):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

האם ברצונך להוסיף מידע כלשהו העשוי לסייע לנו לקבל החלטה לגבי העסקתך?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. הנני מציע/ה בזה את מועמדותי למשרה הנ"ל.
2. הנני מצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי הם נכונים.

 תאריך חתימה

חוות דעת והערות של האחראי לענייני העובדים:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תאריך: התפקיד: חתימה:

לפי החלטת הוועדה מיום:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 תאריך התפקיד חתימה