



דרוש/ה
אם בית מועדונית חינוך ורווחה

1. פרטים אישיים

מספר זהות		שם משפחה		שם פרטי		תאריך לידה (רשות)	
ארץ לידה (רשות)		תאריך עליה					
ישוב (רשות)		רח' _____		מס' בית _____		מס' דירה _____	
מיקוד _____		כתובת דואר אלקטרוני _____					
טלפון בעבודה		טלפון בבית		טלפון נייד			
אזרחות ישראלית (רשות)		רישיון לישיבת קבע בארץ (רשות)					
כן - לא		כן - לא					
שירות בצה"ל/לאומי (רשות)		מיום _____ עד _____		דרגה: _____			
כן - <input type="checkbox"/> פטור כדין <input type="checkbox"/>		הערות: _____					

2. השכלה (חובה למלא כל הפרטים ולצרף תעודות)

לימודי תעודה במוסד להשכלה גבוהה	גבוהה			על תיכונת	תיכונת	חטיבת ביניים	יסודית	פרטים
	תואר ראשון	תואר שני	תואר שלישי					
								שם ביה"ס/מוסד
								מקום ביה"ס/המוסד
								המקצוע העיקרי/המגמה
								מספר שנות לימוד
								התואר או התעודה

3. קורסים והשתלמויות מקצועיות (יש לצרף אישורים)

סוג מקצועי	תעודה		מועדים		מספר שעות לימוד	משך הלימודים	מקום	המוסד המארגן	שם הקורס/ההשתלמות
	אין	יש	עד יום	מיום					

4. רישיון מקצועי או רישום בפנקס מקצועי

(רפואה, רוקחות, הנדסה, עריכת דין, ראיית חשבון, חשמלאות נהיגה וכדומה) זאת אם נדרש או צוין בתנאי המכרז.

המקצוע/העיסוק	מספר הרישיון או הרישום	סוג הרישיון או הרישום

5. ידיעת שפות

מקראה: 1=שליטה מלאה 2 = שליטה חלקית (במידת הצורך צרף נספח)

השפה	עברית	אנגלית	ערבית
קריאה			
כתיבה			
דיבור			

6. פרטי תעסוקה



שם המעביד	הכתובת	סוג העבודה והתפקיד	מיום	עד יום	סיבת הפסקת העבודה

7. קרובי משפחה המועסקים במועצה

קרובים עפ"י פיסקה 13.312 בתקשי"ר לרבות קרבת משפחה חורגת או הנוצרת עקב אימוץ הם: בן/בת זוג, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, בן-אח/אחות, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה.

אין לי קרובי משפחה המועסקים במועצה

יש לי קרובי משפחה המועסקים במועצה, כמפורט להלן: (במידת הצורך צרף נספח)

שם משפחה שם פרטי	הקרבה	המחלקה	המקום	תואר המשרה

8. ממליצים

האנשים הבאים מכירים אותי היכרות קרובה והם יכולים למסור פרטים על כישורי, תכונותיי ועל התאמתיי לעבודה.

שם פרטי ומשפחה	המקצוע	הכתובת	טלפון

9. סוג התעודות והמסמכים המצורפים לבקשה בהתאם לנדרש במכרז (במידת הצורך צרף נספח)

1.	4.	7.
2.	5.	8.
3.	6.	9.

חתימת המועמד _____

תאריך _____

10. הערות – המנכ"ל או האחראי או מנהל משאבי אנוש.

לא עומד בדרישות הסף עומד בדרישות הסף הועבר למיון ראשוני הועבר לועדת בחינה

הערות:

חתימה

השם המלא של החותם

תואר משרת החותם

תאריך