

שאלון אישי / בקשה למשרה פנויה

תמונת פספורט

מרכז מספר	הרשות המקומית
המשרה	
היחידה	
מקום העבודה	

הוראות למילוי הטופס
הטופס ימולא בעותק אחד ויצורפו אליו העתקים מאושרים או מאומתים של תעודות המעידות על השכלת המועמד וניסיונו. המועמד ימלא את החלקים 1 עד 12 בלבד, ויעביר את הטפסים בהתאם להוראות המרכז.

1. פרטים אישיים

שם המשפחה	השם הפרטי	שם האב
השם באותיות לטיניות		מס' הזהות
השם הקודם (אם שונה)	תאריך השינוי	האזרחות
הכתובת		מס' טלפון

2. השכלה

פרטי ההשכלה	יסודית	תיכונית	מקצועית	גבוהה
מס' שנות הלימודים				
תאריך הגמר				
שם בית הספר				
המקצוע העיקרי				
התואר או התעודה				
הערות				

3. השתלמויות

שם הקורס	משך הקורס	מועדו	המקום	תעודת הגמר

4. פרטי שירות במסגרת השלטון המקומי או בשירות המדינה

תאריך התחלת השירות	במשרד או ברשות המקומית	התפקיד	המועמד

* ציין קבוע/ זמני/ ארעי/ מיוחד

5. ידיעת שפות

- שליטה מלאה
+ שליטה מלאה

שפות	קריאה	כתיבה	דיבור

6. תעסוקה מחוץ למסגרת השלטון המקומי או לשירות המדינה

פרטי התעסוקה	מיום עד יום	מיום עד יום	מיום עד יום	מיום עד יום	מיום עד יום
שם המעביד					
התפקיד					
השכר שקבל לאחרונה					

7. קרובי משפחה המועסקים ברשות המקומית או המכהנים כחברי מועצת הרשות

שם משפחה ופרטי	הקרבה	היחידה	המקום	התפקיד

8. בחינות

נבחנתי בעבר ע"י הרשות המקומית בכתב/ בעל פה	תאריך
המקום	לא נבחנת
למשרה	

9. האנשים הבאים מכירים אותי ויכולים להמליץ עלי

השם	המקצוע	הכתובת / טלפון

10. חוות דעת של הממונה הישיר

התאריך	התפקיד	חתימה

11. חוות דעת והערות של האחראי לענייני העובדים

במקרה שהנ"ל יבחר למשרה הפנויה, אוכל לשחררו תוך _____ ימים מיום ההודעה על בחירתו		
_____	_____	_____
חתימה	התפקיד	התאריך

12. למילוי ברשות המקומית שבה פורסם ה _____

לפי החלטת הועדה מיום _____
לפי החלטת העירייה מיום _____

אני מצהיר בזה כי בדקתי את הפרטים הנזכרים בפרקים:

1. תאריך לידה ונתינות לפי ת.ז. או דרכון _____ מס' _____

2. השכלה לפי _____

3. תעסוקה מחוץ למסגרת השלטון המקומי _____

4. שרות צבאי לפי _____

ונמצאו נכונים

_____ אחראי על ענייני העובדים ברשות המקומית

_____ תאריך