



שאלון אישי / בקשה למשרה פנויה

מועצה מקומית לקייה		מכרז פנימי / פומבי מס'		הוראות למילוי הטופס	
התפקיד	היקף המשרה	מקום לתמונה	<p>הטופס ימלא ב-2 עותקים ויצורפו אליו העתקים מאושרים או מאומתים של תעודות המעידות על השכלת המועמד ונסיונו. המועמד ימלא את הסעיפים 1 עד 13 ויעביר את הטפסים בהתאם להוראות המכרז. אין צורך בתמונה למועמד, מועמד שיתקבל יספק אח"כ 2 תמונות.</p> <p>לרשות המקומית שבה פורסם המכרז; עותק שני - לממונה עליו במוסד בו הוא מועסק. הממונה ימלא חלק 14 בעותק השני ויעבירו למזכיר המועצה לשם מילוי חלק 15 לשם העברה אל הרשות המקומית שבה פורסם המכרז או להמשך טיפולו.</p> <p>מועצה מקומית לקייה</p>		
יחידה / מחלקה					
מקום העבודה	דרגה וזירוג				
<p>ימלא ע"י המועמד <input type="checkbox"/> ימלא ע"י הממונה הישיר <input type="checkbox"/> ימלא ע"י מזכיר המועצה <input type="checkbox"/></p>					

2. פרטי המשפחה

שם בן בת הזוג	מצב משפחתי (סמן בעיגול) ר / נ / א / ג
תאריך הלידה	שם האישה לפני הנישואין
מקום העבודה של בן/בת הזוג	

1. פרטים אישיים (לצדף צילום ת. זהות)

שם המשפחה	שם האב	השם הפרטי	שם האב
השם באותיות לטיניות	מספר זהות	תאריך הלידה	השם הקודם
השם הקודם	האזרחות	תאריך השינוי	הכתובת
מס' הטלפון		מס' הטלפון	מס' הטלפון
תאריך הלידה	ארץ הלידה	ארץ המוצא	שנת העלייה
נתינות נוכחית	נתינות לפני העלייה	המין	הדת
		ס זכר	ס נקבה

3. שמות הילדים (לצדף צילום ספח ת. זהות)

השם	תאריך לידה
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

5. ידיעת השפות

שליטה מלאה = +

שליטה חלקית = V

שפות	קריאה	כתיבה	דיבור
עברית			
ערבית			
אנגלית			

4. השכלה (לצדף תעודות ואישורים)

פרטי השכלה	יסודית	תיכונית	מקצועית	גבוהה
מספר שנות לימודים				
תאריך סיום הלימודים				
שם ביה"ס / המוסד הלימודי				
כתובת המוסד הלימודים				
המקצוע העיקרי				
התואר או התעודה				
תעודות אחרות				

6. השתלמויות וקורסים (לצדף תעודות ואישורים)

שם הקורס/ההשתלמות	משך הקורס	מועד	המקום / המכללה	תעודת סיום

7. פרטי שירות במסגרת השלטון המקומי או בשירות המדינה (לצדף אישורים)

תאריך התחלת השירות	במשרד או ברשומ"ק	בתפקיד	המעמדי	הדרגה

יציין: קבוע/ זמני/ ארעי/ חוזה מיוחד

8. תעסוקה מחוץ למסגרת השלטון המקומי או שירות המדינה (לצדף אישורים)

תקופה	שם המעביד	הכתובת	סוג העבודה/ מחלקה	התפקיד	השכר האחרון	סיבת סיום העבודה
מיום						
ועד יום						
מיום						
ועד יום						

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

שם פרטי ומשפחה	הקרבה	היחידה / המחלקה	התפקיד	הסיעה / הרשימה

11. בחינות (לצדף אישורים)

מס' אישי	מיום עד	מס' אישי

10. שירות בצה"ל (לצדף אישורים)

כן	לא	מיום עד	מס' אישי

12. האנשים שלהלן מכירים אותי ויכולים להמליץ עלי

השם	המקצוע	הכתובת

13. הורים נתמכים

- הנני מציע בזה את מועמדותי למשרה הפנויה הנ"ל
- הנני מצהיר כי הפרטים שמסרתי בטופס זה הם נכונים.

הקרבה	השם	תאריך הלידה	הכתובת
אב			
אם			
חם			
חמות			
האדם הקרוב ביותר	הקרבה	הכתובת	

תאריך _____ חתימה _____

14. חוות דעת והערות של הממונה הישיר (מכרז פנימי)

שם מלא וחתימה	תפקיד	תאריך

15. חוות דעת והערות של מזכיר המועצה (למכרז שמתפרסם ברשות אחרת)

במקרה והמועמד ייבחר למשרה הפנויה, ניתן לשחררו תוך ימים מיום ההודעה על בחירתו.
שם מלא וחתימה _____ תאריך _____ התפקיד _____

16. למילוי ברשות המקומית שבה פורסם המכרז

לפי החלטת הועדה מיום
לפי החלטת המועצה מיום

אני מצהיר בזה כי בדקתי את הפרטים הנזכרים בפרקים:

- 1) תאריך לידה ונתינות לפי פרק ת"ז / דרכון מס'
- 2) פרטי המשפחה שם בן הזוג.....
- 3) פרטי הילדים לפי
- 5) השכלה לפי
- 8) תעסוקה מחוץ למסגרת השלטון המקומי.....
- 10) שירות בצבא לפי ונמצאו נכונים

תאריך _____
 מזכיר המועצה
 חתימה וחותמת