

שאלון למילוי על ידי מועמד לתפקיד מזכיר.ה לחטיבת הכספים והתשתיות

הנחיות למילוי הטופס:

1. שדה חובה מסומן בכוכבית (*).
2. טופס זה נועד למילוי במחשב באמצעות הקלדת הנתונים ומילוי הטבלאות בהתאם לצורך, במידה ובחרת למלא את הטופס באופן ידני אנא שים לב כי מספר השורות בכל טבלה עונה על צרכיך, במידה ולא אנא הוסף שורות לפני הדפסת הטופס.
3. המועמדים מתבקשים שלא לעשות שינויים אחרים / נוספים במבנה הטופס. בכל מקרה, התייחסות החברה הינה לשאלות שבטופס המקורי כפי שהועלה לאתר.
4. הטופס מנוסח בלשון זכר, אך מתייחס לנשים ולגברים כאחד.
5. על המועמד מוטלת חובה לעדכן פרטים שנמסרו על ידו בטופס, אם חל בהם שינוי במהלך הליך האיתור וכל עוד לא קיבל המועמד הודעה על סיום השתתפותו בהליך, או על סיום ההליך בכללו תו.
6. את טופס המועמדות יש להגיש בארבעה עותקים. עותק אחד יהיה חתום במקור והעותק האחר יוכל שיהיה העתק צילומי.

1. פרטים אישיים:

* שם משפחה : (בעברית) _____ (בלועזית) _____

* שם פרטי : (בעברית) _____ (בלועזית) _____

□□ מין: נ ז

* ת.ז. : _____

* תאריך לידה: _____ (לועזי)
* כתובת

_____ :

מספר	רחוב	מיקוד	בית	עיר/ישוב
_____	_____	_____	_____	_____

* מספר טלפון פרטי : _____

_____ מספר פקס : _____

_____ מספר טלפון נייד/נוסף : _____

_____ כתובת דואר אלקטרוני : _____

* האם הינך תושב ישראל: כן לא
 * האם הינך אזרח ישראל: כן לא
 האם הינך עובד כעת: כן לא
 פירוט מקום העבודה הנוכחי: _____

נספח א' - נא לצרף צילום תעודת זהות.

2. השכלה:

(נא להשלים את כל המידע הנדרש ולצרף תעודות: במקרה של תואר אקדמי או תעודות מחו"ל או משלוחות בארץ של מוסדות להשכלה גבוהה מחו"ל, יש לצרף אישור האגף להערכת תארים של משרד החינוך על היות המוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בתחום הרלבנטי כשקול לתואר ר ישראלי).

* סה"כ שנות לימוד (כולל בי"ס יסודי ותיכון): _____

* תואר: _____

סוג השכלה: _____

שם המוסד: _____

מקום המוסד (עיר/מדינה): _____

המקצוע/ההתמחות: _____

שנת סיום התואר: _____

* תואר: _____

סוג השכלה: _____

שם המוסד: _____

מקום המוסד (עיר/מדינה): _____

המקצוע/ההתמחות: _____

שנת סיום התואר: _____

* תואר: _____

סוג השכלה: _____

שם המוסד: _____

מקום המוסד (עיר/מדינה): _____

המקצוע/ההתמחות: _____

שנת סיום התואר: _____

* תואר: _____

סוג השכלה: _____

שם המוסד: _____

מקום המוסד (עיר/מדינה): _____

המקצוע/ההתמחות: _____

שנת סיום התואר: _____

(במידה ויש יותר מתואר אחד נא לפרט לגבי כל אחד מהתארים)

נספח ב' - נא צרף תעודות על השכלה אקדמית (לרבות אישורי שקילות). במידה והתעודות בלועזית יש לצרף תרגום ואישור נוטריון לאמיתות התרגום.

3. ניסיון:

הערות: במידה והמועמד כיהן במספר תפקידים נא לפרט כל אחד מהם בנפרד, תוך ציון מלוא הפ
רטים הדרושים לגבי כל אחד מהתפקידים.
ככל שנדרש, ניתן להפנות לתיאור קודם שנמסר תוך ציון כי המידע המפורט בסעיף קודם נותן את
מלוא המידע הנדרש גם בסעיף שאחריו.
לצד כל תפקיד בו כיהנת בעבר נא לציין את סוג והיקף הפעילות עליה היית אחראי, את המטלות ו
את הגורמים שהיו באחריותך באותו תפקיד.

ניסיון תנאי סף- תקופות הניסיון

- 1 תפקיד _____
1 הגוף בו בוצע התפקיד _____
1 כפיפות (בכירות התפקיד) _____
1 תאריך התחלה _____
1 תאריך סיום _____
1 סוג הגוף: מעי מוניציפאליות משרדי ממשלה חברות ממשלתיות אחר _____
1 ניהול עובדים כן לא
1 פירוט מס' עובדים שניהלת _____
1 ניהול והפעלת ספקים ונותני שירותים חיצוניים _____
2 תפקיד _____
2 הגוף בו בוצע התפקיד _____
2 כפיפות (בכירות התפקיד) _____
2 תאריך התחלה _____
2 תאריך סיום _____
2 סוג הגוף: מעי מוניציפאליות משרדי ממשלה חברות ממשלתיות אחר _____
2 ניהול עובדים כן לא
2 פירוט מס' עובדים שניהלת _____
2 ניהול והפעלת ספקים ונותני שירותים חיצוניים _____
3 תפקיד _____
3 הגוף בו בוצע התפקיד _____
3 כפיפות (בכירות התפקיד) _____
3 תאריך התחלה _____
3 תאריך סיום _____
3 סוג הגוף: מעי מוניציפאליות משרדי ממשלה חברות ממשלתיות אחר _____
3 ניהול עובדים כן לא
3 פירוט מס' עובדים שניהלת _____
3 ניהול והפעלת ספקים ונותני שירותים חיצוניים _____
4 תפקיד _____
4 הגוף בו בוצע התפקיד _____
4 כפיפות (בכירות התפקיד) _____
4 תאריך התחלה _____
4 תאריך סיום _____
4 סוג הגוף: מעי מוניציפאליות משרדי ממשלה חברות ממשלתיות אחר _____
4 ניהול עובדים כן לא
4 פירוט מס' עובדים שניהלת _____
4 ניהול והפעלת ספקים ונותני שירותים חיצוניים _____
5 תפקיד _____
5 הגוף בו בוצע התפקיד _____

- 5 כפיפות (בכירות התפקיד) _____
- 5 תאריך התחלה _____
- 5 תאריך סיום _____
- 5 סוג הגוף: מע"י מוניציפאליות משרדי ממשלה חברות ממשלתיות אחר _____
- 5 ניהול עובדים כן לא
- 5 פירוט מס' עובדים שניהלת _____
- 5 ניהול והפעלת ספקים ונותני שירותים חיצוניים _____

4. ממליצים – נא פרט לפחות שלושה ממליצים: (בהם ממונה ישיר אחד לפחות, ככל שישנו).

- 1 שם הממליץ _____
- 1 חברה/ גוף _____
- 1 תפקיד _____
- 1 פרטי התקשרות לשיחת המלצה _____
- 2 שם הממליץ _____
- 2 חברה/ גוף _____
- 2 תפקיד _____
- 2 פרטי התקשרות לשיחת המלצה _____
- 3 שם הממליץ _____
- 3 חברה/ גוף _____
- 3 תפקיד _____
- 2 פרטי התקשרות לשיחת המלצה _____

5. פרטים נוספים שלדעת המועמד יש בהם חשיבות ורלוונטיות לצורך הערכתו:

נספח ג'- נא לצרף קורות חיים מודפסים בעברית.

בקורות החיים ניתן לכלול כל מידע נוסף הרלבנטי לדעתך, לרבות בדבר כישורים מיוחדים נוספי
 ם אותם ראוי לדעתך כי הועדה תביא במניין שיקוליה.

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

כן לא

אם כן, פרט:

- 1 שם פרטי ושם משפחה _____
- 1 מס' ת.ז. _____
- 1 יחס קרבה _____
- 1 יחידה/ אגף _____
- 1 תפקיד _____
- 2 שם פרטי ושם משפחה _____
- 2 מס' ת.ז. _____
- 2 יחס קרבה _____
- 2 יחידה/ אגף _____

2 תפקיד _____
3 שם פרטי ושם משפחה _____
3 מס' ת.ז. _____
3 יחס קרבה _____
3 יחידה/ אגף _____
3 תפקיד _____

7. פירוט נסיבות העשויות להקים עילה לפסילת מועמדות

נציין כי אין חובה בשלב הגשת המועמדות למלא פרק זה, אולם מועמדים שיזמנו לראיון יהיו חייבים בהשלמת התשובות לשאלות המפורטות להלן כתנאי לקיום הריאיון. מועמד שיזמן לראיון ולא ישיב על שאלות פרק זה, יבוטל זימונו לראיון ותחתיו יזמן המועמד שדורג במקום עוקב בדירוגו למועמד האחרון.

7.1 האם מתקיימות לגביך נסיבות אשר עשויות לעלות כדי ניגוד עניינים במילוי תפקידך?
 כן לא
אם כן, פרט:

7.2 האם הורשעת בעבירה פלילית (למעט עבירות תעבורה, דוחות חניה וכו')?
 כן לא
אם כן, פרט את ההרשעה ונסיבותיה:

7.3 האם תלוי ועומד נגדך כתב אישום בעבירה (למעט עבירות תעבורה, דוחות חניה וכו')?
 כן לא
אם כן, פרט:

8. אימות ומסירת מידע

- 8.1 הנני מאשר כי למיטב ידיעתי כל המידע שנמסר על ידי בטופס זה הוא אמת.
- 8.2 אני מאשר, מודע ומסכים לכך שוועדת האיתור איננה מחויבת לשמירת סודיות אל מול ממליצים שפרטיהם נמסרו על ידי בטופס זה.
- 8.3 אני מבקש כי אם תחליט הוועדה לפנות לממליצים או אנשי קשר שלא נזכרו על ידי בטופס דלעיל, תינתן לי הודעה על כוונה כזו מראש ותינתן לי אפשרות להביא עמדותי בדבר הפניה לידיעת ועדת האיתור, או להסיר את מועמדותי.
- (במידה והמועמד מוותר על בקשה זו, ניתן למחוק סעיף זה).
- 8.4 אני מודע לכך כי בהתקיים אחת או יותר מהנסיבות אשר הפירוט שלהן נדרש בסעיף 6 לעיל תהיה הוועדה רשאית לפסול את מועמדותי, על פי שיקול דעתה ולאחר שניתנה לי זכות הטיעון.
- 8.5 אני מודע לכך שבכפוף לתנאים הקבועים בחוק, חובה על חברה ממשלתית, כאשר הי א נדרשת לעשות כן, לשקול למסור מידע שנמסר על ידי בשאלון זה, כולו או מקצתו, וזאת בשל אינטרסים ציבוריים. בחתימתי על השאלון, אני נותן את הסכמתי כי אם אבחר ל תפקיד, עשוי להימסר, אם יתבקש, המידע המצוי בטופס המועמדות.
- 8.6 אני מאשר כי בטרם הגשת טופס שאלון זה כשהוא מלא על ידי בדקתי את כלל העדכונים, וההבהרות להליך זה באתר החברה.

חתימה

שם + ת.ז.

תאריך

נספחים לשאלון למועמדות:

נספח א- צילום ת.ז.

ב-

תעודות המעידות על השכלה אקדמית (לרבות אישורי שקילות). במידה
והתעודות בלועזית יש לצרף תרגום ואישור נוטריוני לאמיתות התרגום.
קורות חיים.

נספח

נספח ג-