



שאלון אישי / בקשה למשרה פנויה

הוראות למילוי הטופס:
 הטופס ימלא ב- 2 העתקים 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 המכרז.
 מועמד שהנהו עובד רשות מקומית או עובד המדינה יעביר עותק אחד במשירין לרשות המקומית שבה פורסם המכרז; עותק שני – לממונה עליו במוסד בו הוא מועסק. הממונה ימלא חלק 14 בעותק השני ויעבירו לאחראי לענייני העובדים לשם מילוי חלק 15 לשם העברה אל הרשות המקומית שבה פורסם המכרז.
נא לצרף צילום תעודת זהות
נא לצרף תעודת יושר לטפסי המכרז

	<u>מכרז מס'</u>
	<u>המשרה</u>

1. פרטים אישיים:

שם המשפחה	שם פרטי	שם האב	מספר זהות
שם פרטי ומשפחה באנגלית		שם קודם (אם שונה)	מין
			ז / נ
תאריך לידה	ארץ לידה	שנת עליה	אזרחות
כתובת		טלפון בבית	טלפון נייד

2. פרטי המשפחה:

מצב משפחתי	שם בן/בת הזוג	מקום העבודה של בן הזוג
ר / נ / ג / א		

3. ידיעת שפות: (ציין/ני מלאה / חלקית/ כלל לא)

שפות	דיבור	כתיבה	קריאה
עברית			
ערבית			
אנגלית			





			אחר:
--	--	--	------

4. השכלה:

פרטי השכלה	תיכונית	מקצועית	אקדמית
מספר שנות לימוד			
תאריך סיום			
שם בי"ס			
מקום בי"ס			
מקצוע עיקרי			
תואר /תעודה			
הערות			

* יש לצרף תעודה המאשרת את הלימודים המצוינים. לא יתקבל רישום לימודים ללא תעודה מצורפת.

5. השתלמויות:

שם הקורס	שנת סיום	מקום לימוד	תעודה מצורפת

* יש לצרף תעודה המאשרת את הלימודים המצוינים. לא יתקבל רישום לימודים ללא תעודה מצורפת.

6. פירוט שירות במסגרת השלטון המקומי או בשירות המדינה:

מקום העבודה	תאריך תחילת עבודה	תפקיד	מעמד*

* ציין: קבוע/ זמני// ארעי/חוזה

7. תעסוקה מחוץ למסגרת השלטון המקומי או שירות המדינה:

שם המעביד	כתובת	תקופת העסקה	תפקיד	סיבת סיום





مجلس حورة المحلي

מועצה מקומית חורה

--	--	--	--

8. ניסיון מוכח בנושא המכרז הנדון:

מקום העבודה	תפקיד	תקופת העסקה

9. במידה והתפקיד המוצע הינו בחלקיות משרה – ציין פרטים על העבודה הנוספת באם ישנה:

מקום העבודה	תפקיד	תקופת העסקה	חלקיות משרה

* יש לצרף אישור העסקה.

10. קרובי משפחה המועסקים ברשות המקומית או המכהנים כחברי מועצת הרשות:

שם	קרבה	תפקיד

11. בחינות – האם נבחנתי בעבר למשרת כ"א ברשות אחרת: כן לא

שם הרשות המקומית	תפקיד	תאריך	התקבלתי

12. המלצות:

שם	מקצוע	כתובת	טלפון	המלצה מצורפת

הנני מציע בזאת את מועמדותי למשרה הנ"ל, ומצהיר כי הפרטים שמסרתי בטופס זה הם נכונים.

חתימה

שם

מרכז אזרחי חורה, ת.ד 1, 8573000 | מרכז מדני חורה, ס.ב 1, 8573000 | טל': 08-6868404 | פקס: 08-

6510985



www.huranet.org



www.facebook.com/huranet.org



mmhuramazkirut@gmail.com



مجلس حورة المحلي

מועצה מקומית חורה

13. חוות הדעת והערות של הממונה הישיר (במידה והמועמד הינו עובד רשות מקומית או עובד מדינה)

<hr/>	<hr/>	<hr/>
חתימה	תפקיד	תאריך

14. חוות דעת והערות של האחראי לענייני עובדים:

במידה והנ"ל ייבחר למשרה הפנויה, אוכל לשחררו תוך _____ ימים מיום ההודעה על בחירתו

<hr/>	<hr/>	<hr/>
חתימה	תפקיד	תאריך

=====

=====

אני החתום מטה, עו"ד יוסף אבו אלקיעאן, מזכיר המועצה מצהיר בזאת כי בדקתי את הפרטים הבאים:

- פרטים אישיים על פי תעודת הזהות _____
- השכלה על פי התעודות המצורפות _____
- ניסיון מוכח על פי האישורים המצורפים _____
- תעסוקה קודמת על פי האישורים המצורפים _____
- תעודת יושר _____

<hr/>	<hr/>
יוסף אבו אלקיעאן, עו"ד מזכיר במועצה	תאריך

מרכז אזרחי חורה, ת.ד 1, 8573000 | מרכז מדני חורה, ס.ב 1, 8573000 | טל': 08-6868404 | פקס: 08-

6510985



www.huranet.org



www.facebook.com/huranet.org



mmhuramazkirut@gmail.com