



טופס בקשה להשתתף במכרז פומבי למשרה פנויה

אני, הח"מ, מגיש בקשת השתתפות במכרז פומבי למשרה פנויה, כמפורט להלן:

- (1) סוג המכרז: פומבי / פנימי
 (2) מספר המכרז: _____
 (3) תואר המשרה: _____
 (4) שם פרטי ושם משפחה: _____
 (5) מספר ת.ז.: _____
 (6) כתובת: _____
 (7) מספר טלפון: _____
 (8) דוא"ל: _____
 (9) פירוט השכלה רלוונטית:

מס"ד	סוג השכלה (על תיכונות / גבוהה)	מוסד לימודים ומקומו	מספר שנות לימוד	מקצוע התמחות	סוג התואר האקדמי / תעודה
1					
2					
3					
4					

(10) פירוט ניסיון תעסוקתי רלוונטי:

מס"ד	שם המעסיק / מקום עבודה	תפקיד	תחום עיסוק	תחילת העסקה	סיום העסקה
1					
2					
3					
4					

(11) המלצות המצורפות לבקשה:

מס"ד	שם המעסיק	תואר המשרה	מס"ד	שם המעסיק	תואר המשרה
1			3		
2			4		



(12) פירוט קרובי משפחה של המועמד העובדים ברשות המקומית או בתאגיד עירוני של הרשות המקומית, וכל מידע נוסף הדרוש לשם בדיקת ניגוד עניינים: _____

לעניין זה, "מידע נוסף הדרוש לשם בדיקת ניגוד עניינים" - מידע בדבר עיסוקיו, תפקידיו וענייניו האישיים של מי שעומד להתחיל לכהן או מכהן כבעל תפקיד בחברה העירונית, שלו או של קרובו, העלולים לגרום לו להימצא במצב של ניגוד עניינים, ובכלל זה זיקה פוליטית, כלכלית או אישית לראש הרשות המקומית/יו"ר דירקטוריון החברה העירונית, לחבר מועצה ברשות המקומית/חבר דירקטוריון בחברה העירונית או לעובד שדרגתו אחת משתי הדרגות הגבוהות ביותר ברשות המקומית/החברה העירונית;

לעניין סעיף זה, "קרוב משפחה" - כהגדרתו בסעיף 174א לפקודת העיריות או בסעיף 106 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-1977, לפי העניין;

(13) מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה: _____

(14) פירוט של כישורים נוספים הנדרשים במסגרת תנאי הסף או העדיפות למשרה, כגון ידיעת שפות ורישיונות מקצועיים: _____

(15) מידע בדבר הצורך של מועמד עם מוגבלות להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד: _____

(16) בנוסף לטופס יש לצרף קורות חיים עדכניים.

ולראיה באתי על החתום ביום _____:

חתימה