



## טופס קליטת עובד/ת חדש/ה

### חלק א' – למילוי ע"י העובד/ת

\*\*יש למלא את פרטי העובד כפי שמופיעים בת.ז.

שם משפחה: \_\_\_\_\_ שם פרטי: \_\_\_\_\_ שם משפחה באנגלית: \_\_\_\_\_ שם פרטי באנגלית: \_\_\_\_\_

מספר ת.ז.: \_\_\_\_\_ מין: \_\_\_\_\_ ם זכר ם נקבה תאריך לידה: \_\_\_\_\_

מצב משפחתי: \_\_\_\_\_ טלפון נייד: \_\_\_\_\_ כתובת אי-מייל: \_\_\_\_\_

כתובת מגורים: \_\_\_\_\_ הגעה למכללה באמצעות: ם רכב (יש לצרף צילום רשיון ורשיון רכב) ם תחבורה ציבורית

הצהרה על מצב בריאות:

ם לפי מיטב ידיעתי מצב בריאותי תקין ואין לי כל מגבלות רפואיות.

ם יש לי מגבלות רפואיות ואלו הן: \_\_\_\_\_

הצהרת המועמד:

הנני מצהיר/ה כי הפרטים שנמסרו על ידי הם נכונים ומלאים.

הנני מתחייב/ת להודיע בכתב ובאופן שוטף לאגף משאבי אנוש ושכר על כל שינוי שיחול בפרטים הנ"ל.

חתימת העובד: \_\_\_\_\_

### חלק ב' - למילוי ע"י המחלקה

תאריך תחילת עבודה: \_\_\_\_\_ מחלקה: \_\_\_\_\_ תפקיד המועמד/ת: \_\_\_\_\_

שם העובד/ת המאשר/ת: \_\_\_\_\_ חתימת העובד/ת המאשר/ת: \_\_\_\_\_

### חלק ג' - למילוי ע"י אגף משאבי אנוש ושכר:

מס' מח' בעוצמה: \_\_\_\_\_ דרוג: \_\_\_\_\_ דרגה: \_\_\_\_\_

תעריף נסיעה: \_\_\_\_\_ סוג השכר: מרכיבי / תעריפי החתמת כרטיס בשעון: כן לא

במידה ומחתים בשעון: סוג ההסכם: ם שעתית ם משרתית ם גלובלי

ימי עבודה קבועים לעובד משרתי: \_\_\_\_\_

זכאויות חופשה ומחלה: \_\_\_\_\_

שם העובד/ת המאשר/ת: \_\_\_\_\_ חתימת העובד/ת המאשר/ת: \_\_\_\_\_