

שאלון פרטים אישיים למועמד לצרכי הפקת דוגמת שכר וקליטה

מועמד יקר,

לצורך קביעת נתוני קליטתך למשרדינו (בכפוף להשלמת הליך גיוסך בהצלחה על פי קביעתו הבלעדית של המשרד) והכנת דוגמת שכר (שתוצג לך בהמשך תהליך המיון בהתאם לתפקיד המיועד), **הנך מתבקש למלא שאלון זה בקפידה רבה**. כל זאת משום שמסמך זה מהווה את הבסיס לקביעת השכר לו תהיה זכאי במידה שתקלט למשרדנו, הכל בהתאם ובכפוף לכללים הנהוגים במשרדנו.

*המסמך נכתב בלשון זכר אולם הכוונה ללשון זכר ונקבה כאחד.

פרטים אישיים

*בסמוך למועד הקליטה (בכפוף להשלמת הליך גיוסך בהצלחה כאמור) תידרש להגיש צילום ת.ז + ספח

שם משפחה:	שם משפחה קודם:	שם פרטי	שם פרטי נוסף:	מספר ת"ז:
מין: זכר / נקבה	שם האב:	תאריך לידה:	ארץ לידה:	תאריך עליה לארץ:
אזרחות:	אזרחות נוספת:	מצב משפחתי: רווק / נשוי / אלמן / גרוש / ידב"צ	האם הועסקת בעבר במשרדנו: כן / לא	

כתובות

כתובת מגורים -

עיר/יישוב:	רחוב:	מספר בית:	מספר דירה:	ת.ד.:	מיקוד:	מתאריך:
------------	-------	-----------	------------	-------	--------	---------

האם זוהי כתובת מגורייך בשנתיים האחרונות? כן / לא
כתובת משלוח דואר -

עיר/יישוב:	רחוב:	מספר בית:	מספר דירה:	ת.ד.:	מיקוד:
------------	-------	-----------	------------	-------	--------

טלפונים

טלפון נייד:	טלפון בבית:
-------------	-------------

פרטים על בת/ בן זוג – נשוי או ידוע בציבור בלבד!

שם פרטי:	שם משפחה לפני הנישואין:	מספר ת"ז
תאריך נישואין:	ארץ לידה:	תאריך עליה:
תאריך לידה:	מקום עבודה:	

פרטים על ילדים

שם הילד/ה	מין	תאריך לידה	ארץ לידה	מספר ת"ז
	זכר / נקבה			
	זכר / נקבה			
	זכר / נקבה			

			זכר / נקבה	
			זכר / נקבה	

פרטי ילדים בגן:

יש לציין מס' ילדים עד גיל טרום חובה המשולבים בגן ילדים / משפחתון/ מטפלת _____.

קרובי משפחה מועסקים בשירות:

מספר ת"ז	מספר עובד	שם משפחה	שם פרטי	יחס קרבה

*במשרד חלות מגבלות על העסקת וקליטת קרובי משפחה בהתאם לחוק. במסגרת תהליך המיון תיבחן קרבת המשפחה עליה דווח בהתאם למגבלות אלה.

פרטי איש קשר בזמן חירום:

שם מלא:	סוג קרבה:
טלפון נייד:	כתובת מגורים:
כתובת מקום עבודה:	

פרטי חשבון בנק: (למילוי במעמד מפגש HR)

שם הבנק:	מספר סניף:
מספר חשבון:	כתובת הבנק:

ידע בשפות (למעט עברית ואנגלית):

דיבור	כתיבה	קריאה	השפה	אנא ציין/צייני את מידת השליטה שלך בשפה, בדרגות מ-0 עד -9. (0- לא יודע, -5- בינוני, 9-יודע טוב מאוד)

פרטים על שירות חובה בצה"ל:

שירות:	מספר אישי:	דרגה בשחרור:	חייל:	יחידה צבאית אחרונה:
<input type="checkbox"/> צהלי				
<input type="checkbox"/> לאומי				

			פרופיל צבאי:	<input type="checkbox"/> ללא שירות
	תאריך גיוס:	האם היית קצין?	שם יחידת המילואים:	תפקיד:
	תאריך שחרור (משירות חובה):	כן / לא		

* בסמוך למועד הקליטה (בכפוף להשלמת הליך גיוסך בהצלחה כאמור) תידרש להגיש "אישור פירוט צבאי"

הכשרות וקורסים:

פרט על הכשרות וקורסים רלוונטיים לתפקיד המיועד (באם יש) מכל מקום שהוא לרבות קורס קצינים.

שם הקורס/ הכשרה	שם המוסד בו נערך הקורס/ הכשרה	מספר שעות הלימוד	משך לימודים	תעודה	הערות

גמול השתלמות: זכאי זכאי / גמול א' / גמול ב' (יש לצרף תלוש שכר)

רכב בבעלותך: האם בבעלותך רכב אשר רשום על שמך או שם ב'ז? כן בעלות ז ללא

פרטים על השכלה/לימודים:

סוג	שם המוסד	מקצועות לימוד	סוג תעודה	תאריך התחלה	תאריך סיום / משוער
תיכונית			<input type="checkbox"/> תעודת בגרות מלאה <input type="checkbox"/> תעודת בגרות חלקית		
מקצועית (לימודי תעודה)					
תואר אקדמי					
תואר אקדמי					
תואר אקדמי					

* במידה והנך בעל זכאות לתואר אקדמי – אין צורך למלא השכלה תיכונית.

* בסמוך למועד הקליטה (בכפוף להשלמת הליך גיוסך בהצלחה כאמור) תידרש להגיש אישור זכאות לתואר/ללימודי תעודה.

ניסיון תעסוקתי:

חלק זה בשאלון הינו לצורך קביעת נתוני שכרך כולל חישוב ותקים ועל כן הינו משמעותי במיוחד.

עליך לציין באופן מלא ומפורט את כל מקומות העבודה בהם הועסקת במהלך חיך - מעל גיל 18, מעל 1/3 משרה ולא חופף לשירות חובה.

להלן מספר דגשים חשובים:

1. **עבודה קודמת במשרדנו** - יש לציין את תקופות אלו בטבלה זו.
2. **שירות צה"ל קבע** – יש לציין תקופות אלו ללא אזכור תקופת שירות חובה, יש לציין באם היית בתפקיד לוחם, יש לציין האם לאור המעבר למשרדנו עליך להחזיר לצה"ל "מענק שימור/ התחייבות", יש לציין תקופות חל"ת.
3. **שירות מילואים בדרג מ"פ ומעלה** - כן / לא - **במידה וסימנת כן, יש לפרט תקופות אלו בטבלה מטה**.
במידה ושרתת במילואים בתפקיד מ"פ ומעלה, מעל ל-15 ימי מילואים לפחות בשנה יש לפרט תקופות אלו.
4. **עבודה בשירות המדינה** - יש לציין באיזה מעמד הועסקת והאם בוטחת בפנסיה תקציבית או פנסיה צוברת. במידה והועסקת בשירותי המדינה מגיל 15 יש להצהיר על כך.
5. **צירוף תלוש שכר** - במידה והועסקת בשירות המדינה או בכוחות הביטחון יש לצרף תלוש שכר אחרון.

להלן טבלת הצהרה על מקומות העבודה:

שם מקום העבודה (במידה והועסקת מטעם חברה יש לציין את הגוף לו ניתנו שירותים)	התפקיד יש לציין פירוט מרבי של העיסוק (במידה וניהלת עובדים יש לציין תקופה וכמה עובדים)	תאריך מדויק של תחילת העבודה (לפחות חודש ושנה)	תאריך מדויק של סיום העבודה (לפחות חודש ושנה)	היקף המשרה (אחוזי חלקיות/ היקף שעות חודשי)	פיצויים/ גמלאי
					פיצויים - כן/ לא גמלאי - כן/לא
					פיצויים - כן/ לא גמלאי - כן/לא
					פיצויים - כן/ לא גמלאי - כן/לא
					פיצויים - כן/ לא גמלאי - כן/לא
					פיצויים - כן/ לא גמלאי - כן/לא
					פיצויים - כן/ לא גמלאי - כן/לא
					פיצויים - כן/ לא גמלאי - כן/לא
					פיצויים - כן/ לא גמלאי - כן/לא
					פיצויים - כן/ לא גמלאי - כן/לא

*בסמוך למועד הקליטה (בכפוף להשלמת הליך גיוסך בהצלחה כאמור) תידרש להגיש אישורי העסקה על מקומות העבודה שיוכרו לטובת תוספת ותק לשכר

הרשאה לצפייה בתלוש שכר

אני הח"מ מאשר / לא מאשר (סמן בעיגול) צפייה בתלוש השכר שלי, לצרכי בקרה, לגורמי משאבי האנוש אשר נדרשים לכך במסגרת תפקידם בהתאם לרשימת התפקידים אשר תאושר מעת לעת על ידי רג"ף מש"א ורמ"ט כספים.

ידוע לי כי חתימה על כתב הרשאה זה, תעמוד בתוקפה עד לביטולה על ידי הח"מ באמצעות חתימה על טופס "הרשאה לצפייה בתלוש שכר" חדש.

הצהרה בתהליך הגיוס:

הנני מצהיר, כי כל המידע, הנתונים והפרטים שמסרתי במסגרת טופס זה הם מלאים, נכונים ומדויקים.

הנני מתחייב לשתף פעולה עם השירות ולמסור את כל המידע, הנתונים, הפרטים, האסמכתאות והאישורים הנוספים שיידרשו לצורך קביעת ואישור תנאי העסקתי, אם וככל שאקלט למשרד בתום הליך הגיוס, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

ידוע לי כי כל דוגמת שכר שתוצג לי בהמשך תהליך הגיוס הינה בגדר הערכה בלבד וכי תנאי העסקתי המחייבים כפופים לאישור המשרד ו/או נציבות שירות המדינה וכי המשרד אינו יכול להתחייב מראש להעניקם.

שם מלא _____ ת"ז _____ חתימה _____ תאריך _____

אימות הצהרה במעמד מפגש HR (בכפוף להשלמת הליך גיוסך בהצלחה כאמור):

אני מצהיר/ה בזה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה הם מלאים, נכונים ומדויקים:

שם מלא _____ ת"ז _____ חתימה _____ תאריך _____