

מועמדות למשרה פנויה

מכרז פנימי מכרז פומבי 

תאריך:

1. פרטי המכרז

מספר משרה	תואר המשרה	מתח דרגות	דירוג
יחידה	תת יחידה	מקום	

2. פרטים אישיים

שם משפחה	שם פרטי	שם משפחה קודם (אם שונה)	תעודת זהות
שם האב	אזרחות	דואר אלקטרוני	טלפון בית
מען: רחוב	מספר	יישוב	מיקוד
תאריך לידה	ארץ מוצא	שנת עלייה	מצב <input type="checkbox"/> רווק <input type="checkbox"/> גרוש <input type="checkbox"/> אלמן <input type="checkbox"/> משפחתי <input type="checkbox"/> נשוי <input type="checkbox"/>
מספר ילדים	מספר	מיקוד	טלפון עבודה
מספר ילדים	מספר	מיקוד	טלפון נייד

3. שירות בצה"ל כן (נא לצרף צילום תעודת שחרור). לא

סוג השירות	חובה	שירות לאומי	קבע	מילואים	פעיל <input type="checkbox"/> פטור <input type="checkbox"/>	(לצרכי שעת חירום)
מתאריך				מספר אישי		
עד תאריך				דרגה נוכחית		

4. השכלה *תעודות: נא לצרף העתק נאמן למקור

שם המוסד	ישוב	מקצוע עיקרי/מגמה	מתאריך	עד תאריך	מספר שנות לימוד	* תואר/תעודה
תיכון						
מקצועית/טכנית						
תואר ראשון						
תואר שני						
תואר שלישי						
אחר						

5. ידיעת שפות סמן: + מלאה חלקית רישיון מקצועי או רישום בפנקס המקצוע, (הנדסה, עריכת דין, חשמלאות, נהיגה וכדומה). לצרף עותק נאמן למקור.

השפה	דיבור	קריאה	כתיבה
עברית			

המקצוע, העיסוק	מספר הרישיון או הרישום	סוג הרישיון או הרישום

7. ציין את מקור החשיפה למכרז:

עיתון אינטרנט דואר אלקטרוני אחר (ציין): _____

8. השתלמויות מקצועיות (בחברת הדואר ומחוץ לחברה) ***תעודות:** נא לצרף העתק נאמן למקור

שם השתלמות	המוסד המארגן	מתאריך	עד תאריך	מספר שעות לימוד	* תעודה		סוג התעודה	
					יש	אין	גמר	הסמכה

9. פרטים על עבודה בחברת הדואר (נוכחית וקודמת) לא הועסקתי בחברת הדואר

תפקיד	יחידה	מתאריך	עד תאריך	מעמד				סיבת הפסקה
				קבוע	חוזר	ארעי	קבלן	

10. פרטים על עבודה מחוץ לחברת הדואר * נא לצרף אישורי המעסיק.

לא הועסקתי מחוץ לחברת הדואר עובד השמה יציין באמצעות איזו חברה הוא עבד, וימלא את הפרטים.

שם המעסיק	מען המעסיק	טלפון המעסיק	תפקידך אצל המעסיק	סיבת הפסקת העבודה	שם מבטח פנסיוני

11. קרובי משפחה המועסקים בחברת הדואר (לרבות קרבת משפחה הנוצרת עקב אימוץ או קרבת משפחה חורגת). בכל מעמד ובכל צורת העסקה לרבות סוכן, עובד קבלן, השמה, מחלק דואר כפרי וכד'. **על פי תקנות החברות הממשלתיות** (כללים בדבר העסקת קרובי משפחה), התשס"ה-2005, לא תקבל חברת הדואר אדם לעבודה, אם מועסק בחברה קרוב משפחה של אותו אדם, אלא בתנאים מסויימים. עובד אשר לא ידווח על כל קרובי משפחתו המועסקים בחברה, כפי שהוגדר לעיל, רשאית החברה לנקוט באמצעים משמעותיים וכן להורות על הפסקת עבודתו, לאחר שימוע כדין, בעל פה או בכתב.

יש לי קרובי משפחה המועסקים בחברת הדואר אין לי קרובי משפחה המועסקים בחברת הדואר

קרבת משפחה: בן זוג-לרבות ידוע בציבור; הורה; בן, בת; סבא, סבתא; אח, אחות; גיס (בעל אחותו, או בעל אחותה, או בעל אחות אשתו, או בעל אחות בעלה), גיסה (אשת אחיו או אשת אחיה, או אשת אחי אשתו, או אשת אחי בעלה); דוד (אחי האב, אחי האם, בעל אחות האב, בעל אחות האם), דודה (אחות האב, אחות האם, אשת אחי האב, אשת אחי האם). בן/בת דוד, בן/בת דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה.

הקרבה	פרטי	שם משפחה	משרתו	מספר עובד (אם יש)	היחידה בה הוא עובד

הערות:

12. ממליצים: האנשים הבאים מכירים אותי היכרות קרובה ויכולים למסור פרטים על תכונתי ועל התאמתי לעבודה.

שם ושם משפחה	מקצוע ותפקיד	מקום עבודה	טלפון בעבודה	טלפון נייד

13. ייצוג הולם

14. הצהרה בדבר התאמות במבדקי קבלה

<p>מי שזכאי ומעוניין לקבל התאמות לאיבחון ההתאמה לתפקיד, יצרף צילום נאמן למקור של מסמכים המעידים על זכאותו להתאמות ויכלול המלצות להתאמות אלו.</p> <p><input type="checkbox"/> לא נדרש.</p> <p><input type="checkbox"/> אני זכאי ומעוניין בהתאמות במבדקי קבלה לתפקיד.</p> <p><input type="checkbox"/> התאמת נגישות.</p> <p><input type="checkbox"/> התאמות בדרך עריכת המבדקים</p>	<p>כדי לאפשר לחברת הדואר לקבוע תנאים מותאמים והעדפות למועמדים הזכאים לכך, לפי הנחיות נציבות שירות המדינה, עליך לסמן במשבצת המתאימה אם הנך משתייך לאחת האפשרויות. יש לצרף לשאלון אישורים מתאימים ו/או צילום תעודת זהות של המועמד.</p> <p><input type="checkbox"/> אני נמנה על אחת או יותר מהקבוצות שלהלן:</p> <p><input type="checkbox"/> נולדתי באתיופיה, או אחד מהורי נולד באתיופיה.</p> <p><input type="checkbox"/> בן האוכלוסייה הערבית, הדרוזית או הצרקסית.</p> <p><input type="checkbox"/> אדם עם מוגבלות חריפה כמשמעותה בפיסקה 35.252 לתקשי"ר.</p> <p><input type="checkbox"/> אינני נמנה עם אף אחת מהקבוצות הנ"ל.</p>
---	--

15. הצהרה בדבר הליכים הנוגעים לגורמי אכיפה. על פי סעיף 54 לחוק שירות המדינה (מנויים) התשי"ט 1959

פרט, והסבר	הצהרה	כן	לא
	1. <input type="checkbox"/> הורשעתי בעבירה פלילית, לרבות בית דין צבאי ועבירות על חוק התכנון והבנייה.		
	2. <input type="checkbox"/> מתנהל נגדי הליך פלילי		
	3. <input type="checkbox"/> עומדים לדין <input type="checkbox"/> ננקטו נגדי אמצעים לפי סעיף 31 לחוק המשמעת		
	4. <input type="checkbox"/> ננקטו נגדי הליך מנהלתי <input type="checkbox"/> מתנהל נגדי		

סעיף 45 לחוק שירות המדינה (מנויים) התשי"ט, 1959:
 המשיג, או המנסה להשיג משרה בשירות המדינה, לעצמו או לאחר, במסירת ידיעה כוזבת או בהעלמת עובדה הנוגעת לעניין, או בשימוש באיומים או בכוח או באמצעים פסולים אחרים, יענש על פי החוק.

אני מצהיר כי קראתי את סעיף 45 המובא לעיל. כל הפרטים שמסרתי נכונים ומלאים.

אני מוותר בזאת, מראש, על קבלת הודעה בדבר מסירת מידע. הסכמה זו תקפה למשך כל התקופה בה אהיה מועסק בחברת דואר ישראל בע"מ.

אני מציע בזה את מועמדותי במכרז למשרה הנ"ל בהתאם לתנאים ולהוראות שפורסמו במכרז. הוגי מצהיר כי כל הפרטים שמסרתי בטופס זה נכונים ומלאים. ידוע לי כי אם אבחר למילוי המשרה, תחולנה על תנאי עבודתי ומקומה ההוראות המוסמכות הניתנות מעת לעת וכן, בין היתר, ההוראות הכלולות בחוקים ובתקנות. כמו כן, ידוע לי כי אהיה חייב למלא את כל התנאים וההוראות הנדרשים בחברת הדואר לרבות בדיקות ביטחון ומהימנות נוספות, בעת הצורך, כפי שיקבע בידי אגף הביטחון מעת לעת.

חתימת המועמד

שם המועמד

תאריך

חלק ג': חוות דעת והערות של ממונה ישיר ו/או עקיף (למילוי במכרז פנימי בלבד)

<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> ממונה עקיף</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>אני מאשר בזאת כי הבאתי לידיעת העובד את חוות דעתי.</p> <p style="text-align: center;"> שם מלא _____ תואר המשרה _____ </p> <p style="text-align: center;"> התאריך _____ חתימה _____ </p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> ממונה ישיר</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">אם ייבחר הנ"ל למשרה הפנויה אוכל לשחרר תוך _____ ימים מיום ההודעה על בחירתו.</p> <p>אני מאשר בזאת כי הבאתי לידיעת העובד את חוות דעתי.</p> <p style="text-align: center;"> שם מלא _____ תואר המשרה _____ </p> <p style="text-align: center;"> התאריך _____ חתימה _____ </p>
--	--

חלק ד': בדיקת הבקשה

<p>2. למילוי בידי מנהל מחלקת מכרזים באגף משאבי אנוש. (למשרות שדרגת השיא שלהן היא 22 ומעלה בדירוג המנהלי ובמקבילים בדירוגים המקצועיים). בדקתי את פרטי הבקשה ומצאתי כי:</p> <p style="margin-left: 40px;"> <input type="checkbox"/> המועמד עונה לדרישות המכרז. <input type="checkbox"/> המועמד אינו עונה לדרישות המכרז. </p> <p style="text-align: right;">נימוקים:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;"> שם מלא _____ תואר המשרה _____ </p> <p style="text-align: center;"> התאריך _____ חתימה _____ </p>	<p>1. למילוי בידי מנהל משאבי אנוש ביחידה או מי שהוסמך בידיו.</p> <p>בדקתי את פרטי הבקשה ומצאתי כי:</p> <p style="margin-left: 40px;"> <input type="checkbox"/> המועמד עונה לדרישות המכרז. <input type="checkbox"/> המועמד אינו עונה לדרישות המכרז. <input type="checkbox"/> הממונה הישיר/העקיף הביא לידיעת העובד את חוות דעתו. </p> <p style="text-align: right;">נימוקים:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;"> שם מלא _____ תואר המשרה _____ </p> <p style="text-align: center;"> התאריך _____ חתימה _____ </p>
---	--