



**7. פרטי תעסוקה נוכחית וקודמת**

שם וכתובת של מקום העבודה	תקופת העבודה	התפקיד	השכר (ברוטו) שהתקבל לאחרונה/דרגה	סיבת הפסקת העבודה

**8. קרובי משפחה המועסקים בעירייה או המכהנים כחברי מועצת העירייה כן / לא - פרט:**

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	יחס קרבה	היחידה	התפקיד

"קרוב משפחה" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, או נכדה, לרבות חורג או מאומץ. (תיקון פקודת העיריות- ס' 2)

**9. מנהלים וממונים מקצועיים המכירים אותי ויכולים להמליץ עלי**

שם משפחה	שם פרטי	התפקיד/המקצוע	הכתובת	מס' הטלפון	טיב הקשר המקצועי

**10. הערות (כולל פירוט- הצטיינות, התנדבות)**

<p>_____</p> <p>_____</p>
---------------------------

**11. מועמדויות לרשויות מקומיות / חברות עירוניות / משרדי ממשלה / חברות ממשלתיות שהגשתי בעבר**

תפקיד אליו הגשתי מועמדות בעבר	מועד ההגשה	סיבת הדחייה

**12. בחינות- במסגרת מועמדויות שהגשתי בעבר**

<p>_____ לבחנתי בעבר (פרטי היכן ומתי) _____ לתפקיד _____ בארגון _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

אני מציע/ה בזה את מועמדותי למשרה המצוינת לעיל ומצהיר/ה כי הפרטים, שמסרתי בטופס זה ובמסמכים המצורפים, מלאים ונכונים. ידוע לי שיש למלא טופס זה במלואו ולצרף אליו את כל המסמכים הרלבנטיים המבוקשים. ככל שהטופס לא ימולא במלואו ו/או לא יצורפו המסמכים כאמור, מועמדותי תפסל.

תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

לנוחיותכם, מצ"ב רשימת מסמכים, אשר יש לצרפם לטופס זה:

- ✓ קורות חיים;
- ✓ תעודות לגבי השכלה או הכשרה (נאמן למקור);
- ✓ תמונת פספורט;
- ✓ המלצות (באם ישנן);
- ✓ המסמכים המפורטים במכרז עצמו, ככל שנדרשו;
- ✓ ככל שמופיע בדרישות התפקיד במכרז צורך ברכב פרטי – צירוף מסמכי רכב (בעלות, צילום רישיון).

שימו לב:

- ✓ ככל שלא קיימת הכרה של המל"ג במוסד האקדמי בו למדת ו/או בתואר הנלמד, חובה לצרף אישור מהגף להערכת תארים במשרד החינוך על הכרה במוסד האקדמי האמור ובתואר הנלמד.