

## טופס לפרסום הצעת עבודה באתר האגף לחיילים משוחררים ומילואים

נא לקרוא בעיון את המידע בטופס ולשים לב למילוי **שלם ותקין** – יש להגיד מודפס או מצולם בכתב יד ברור.

**פרסום המשרה מותנה בעמידה בכל התנאים הבאים:**

1. על המעסיק להיות המעסיק הישיר בהצעת העבודה המתפרסמת.
  2. שכר הבסיס המוצע יהיה 40 ₪ ומעלה
  3. הטבות לחי"מ"ש: תינתן עדיפות למציעים מגוון משרות ותקנים, שכר גבוה, אפשרויות קידום ופיתוח מקצועי.
  4. יש לצרף העתק עוסק / ח"פ.
  5. מילוי כל הפרטים בטופס וחתימת המעסיק.
- כחלק משיתוף הפעולה, **על המעסיק לשלוח דיווח חודשי** על היקף הפונים (חיבורים) והנקלטים למשרה (השמה). את הטופס המלא והדיווח החודשי יש לשלוח למייל צוות התעסוקה – [help.taasuka@gmail.com](mailto:help.taasuka@gmail.com).

### 6. פרטי המעסיק:

|                        |                                                                                              |                                         |  |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|
| שם החברה:              |                                                                                              | מס' עוסק מורשה / ח.פ.<br>(יש לצרף מסמך) |  |
| סוג חברה:              | פרטי <input type="checkbox"/> ממלכתי <input type="checkbox"/> עמותה <input type="checkbox"/> | פירוט על עיסוק החברה וענף הפעילות:      |  |
| שם נציג/ איש קשר:      | תפקיד:                                                                                       | טלפון נייד:                             |  |
| האם הינך המעסיק בפועל? | כן <input type="checkbox"/> / לא <input type="checkbox"/>                                    | טלפון משרד:                             |  |

### 7. פרטי המשרה לפרסום:

|                                           |                                 |                                 |                                |
|-------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| שם המשרה:                                 |                                 | תחום פעילות המשרה:              |                                |
| מיקום:                                    | תיאור המשרה:                    |                                 |                                |
| היקף / סוג המשרה (ניתן יותר מאפשרות אחת): | קבועה <input type="checkbox"/>  | מלאה <input type="checkbox"/>   | זמנית <input type="checkbox"/> |
|                                           | סטודנט <input type="checkbox"/> | מועדפת <input type="checkbox"/> | חלקית <input type="checkbox"/> |
| מס' עובדים נדרש למשרה:                    | דרישות תפקיד ותנאי סף:          |                                 |                                |
| שכר מוצע: (לשימוש משרדי, לא מפורסם)       | אופציות קידום:                  | כן <input type="checkbox"/>     | לא <input type="checkbox"/>    |
| הטבות ייחודיות למשוחררים:                 |                                 |                                 |                                |

### 8. איש קשר ופרטים נוספים לקבלת מידע ושליחת קורות חיים – לפרסום:

|             |                |
|-------------|----------------|
| שם מלא:     | תפקיד:         |
| טלפון נייד: | דואר אלקטרוני: |
| טלפון משרד: |                |

האגף רשאי לפרסם משרות על פי שיקול דעתו ובהתאם לסדרי עדיפויות לאומיים וצרכים שהוגדרו.

**אין הבטחה לפרסום כל משרה.**

גם אם פורסמה המשרה, האגף אינו מחויב להיענות לה או לכל עניין הקשור במערכת יחסי עבודה שתיווצר, אם תיווצר, בין החייל המשוחרר למעסיק.

### 9. חתימת המעסיק:

תאריך: \_\_\_\_\_ שם מלא: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_