



לשכת ראש המועצה



מכרז כ"א חיצוני מס' 28/22 – מוקדן.ית/נציג.ת שירות

תואר המשרה : מוקדן/ית ונציג/ת שירות

היקף משרה : 100% משרה.

תיאור התפקיד ותנאי הסף

בהתאם למפורט בפרסומי משרד הפנים המצורפים לאתר האינטרנט של המועצה ועל פי פירוט התפקידים והמטלות המפורסם באתר האינטרנט של המועצה, וכך ביצוע מטלות בהתאם להנחיות המועצה, לרבות הזמנת ציוד משרדי, כיבוד, חומרי ניקיון והפקת הזמנות עבודה מהמערכת.

כללי

1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש למועצה מקומית סביון את המסמכים הבאים:
 - (א) קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי, בצירוף אסמכתאות.
 - (ב) תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת לרבות השכלה, השתלמויות וכיו"ב.
 - (ג) שאלון למשרה פנויה כשהוא ממולא וחתום על ידי המועמד/ת, בהתאם לנוסח המופיע באתר האינטרנט של המועצה.
 - (ד) תמונת פספורט.
2. המועמדים מתבקשים להגיש כל המסמכים הנ"ל בתוך מעטפה סגורה, את המעטפה ובתוכה המסמכים יש למסור **למנהלת לשכת ראש המועצה במזכירות המועצה, רחוב השקמה 8 סביון.**
3. טפסים להגשת המועמדות ניתן להוריד מאתר האינטרנט www.savyon.muni.il
4. **המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה 17.11.22 שעה 12:00 מסמכי הצעה שיימסרו לאחר המועד והשעה האמורים ייפסלו על הסף ולא ייכללו במניין המסמכים שיידונו.**
5. **שאלות הבהרה יש להפנות בדוא"ל בקבצי word בלבד לדוא"ל mankal@savyon.muni.il זאת עד לתאריך 8.11.22 שעה 12:00. יש לוודא קבלת הדוא"ל באמצעות דוא"ל חוזר או בטלפון: 03-7370927.**
6. מועצה מקומית סביון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.
7. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה של מועצה מקומית סביון.
8. מועצה מקומית סביון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהיא והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.



לשכת ראש המועצה



9. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בברכה

מועצה מקומית סביון



רחוב השקמה 8, סביון 565130 | 03-7370901
פקס: 03-7370911 | לשכת ראש המועצה
anatb@savyon.muni.il | www.savyon.muni.il

תאריך: _____

תפקיד מיועד: _____

שאלון אישי למועמדים

לפניך שאלון פרטים אישיים. שאלון זה יאפשר לנו להכירך טוב יותר ולבדוק את התאמתך לתפקיד. הנך מתבקש/ת למלא את כל הפרטים ובמדויק.

תודה, ועדת האיתור.

פרטים אישיים:

שם משפחה:	שם פרטי:	מין:	מספר ת"ז:	שנת לידה	מצב משפחתי (אין חובה למלא)	מס' ילדים (אין חובה למלא)
		ז / נ			ר / נ / ג / א	
ארץ לידה:			שנת עלייה:			
עיר:	רחוב:	מספר בית:	מיקוד:			
טלפון בית:	נייד:	סוג רישיון הנהיגה:				
רישיון נהיגה: אין/ יש	רכב: אין/ יש	03 / 02 / טריילר / אחר _____				
אימייל email:						

השכלה:

שם המוסד	מגמה / פקולטה	מתאריך עד תאריך	תעודה

מקומות עבודה קודמים:

שם החברה	תקופת העבודה	התפקיד	שכר אחרון	היקף עסקים (יש לצרף אסמכתאות)	סיבת עזיבה

האם הנך מועסק כרגע: לא / כן ; שם המעסיק: _____

זמינות לתחילת עבודה: _____

ידיעת שפות: (שפת אם / טוב מאוד / טוב / בסיסי / לא יודע)

עברית: _____ אנגלית: _____ אחר: _____

ממליצים:

שם	תפקיד	מהות ההיכרות	טלפון

שונות:

1. האם עבדת בעבר במועצה מקומית סביון או בגופים הקשורים אליה? לא/כן

חברה: _____
תפקיד: _____

תקופת עבודה: _____
סיבת הפסקת עבודה: _____

2. האם כיהנת בעבר כחבר במועצה מקומית סביון או בגופים הקשורים אליה? לא/כן

תקופת כהונה: _____

3. האם היית בעבר מועמד לעבודה במועצה מקומית סביון?

במידה וכן / לא, במידה וכן / לא, משרה? _____

4. האם קרוב משפחה עובד במועצה מקומית סביון ו/או מכהן כחבר מועצה? כן / לא, במידה וכן

פרט: _____

5. מצב בריאות: תקין / לא תקין, פרט

קופת החולים בה אני מבוטח הינה: מאוחדת / כללית / מכבי / לאומית



לשכת ראש המועצה

_____ ציפיות שחר:

_____ איך הגעת אלינו?

הצהרה אישית

- א. אני מצהיר/ה בזאת כי כל הפרטים שמסרתי לעיל נכונים, שלמים ומדויקים.
- ב. אין לי כל הרשעה פלילית ולא תלויים כנגדי הליכים משפטיים (פליליים) בארץ ו/או בחו"ל.
- ג. מצב בריאותי תקין ואין לי ליקויי בריאות מיוחדים מעבר לאלה שציינתי.

_____ חתימה:

_____ תאריך:

