



**בקשה והמלצה להעסקת עובד/ת חדש/ה**  
רשאים להגיש את הטופס רק בעלי תפקיד רלוונטיים

שם המועמד/ת: \_\_\_\_\_ מס' זהות: \_\_\_\_\_

השכלה: \_\_\_\_\_ לתפקיד: \_\_\_\_\_

מקצועות לימוד (להוראה): \_\_\_\_\_

בקורס: \_\_\_\_\_

שיוך מנהלי ראשי/נוסף (מגמה/מחלקה/מדור/יחידה): \_\_\_\_\_  
*\*בהכשרה והשתלמויות – מותנה באישור מוקדם של מפקח מקצועי של משרד העבודה בלבד*

להלן המלצתי לקבלת המרצה לאחר שיחת היכרות שהתקיימה בתאריך: \_\_\_\_\_

העסקה עפ"י:	היקף העסקה נדרש:
<input type="checkbox"/> שעות הוראה	שעות שבועיות
<input type="checkbox"/> שעות מנהליות	שעות שבועיות
<input type="checkbox"/> משרה/חלקי משרה	% משרה

תעריף נדרש (מתוך תעריפון): \_\_\_\_\_

החל מתאריך: \_\_\_\_\_

הערות: \_\_\_\_\_

שם	תפקיד	תאריך	חתימה
----	-------	-------	-------

**למילוי ע"י מדור משאבי אנוש:**

**תנאים גלויים:**

נסיעות

תעריף לשעה

אחר

**החלטת ועדת קבלה:**

**הננו מסכימים לאמור לעיל:**

יור ועדה | חבר ועדה | מרכז/ת המגמה | ממונה אקדמי | רמ"ד משאבי אנוש

נציג ועד (לעובד במשרה/חלקי משרה)

העובד/ת

**מדור משאבי אנוש**

רחוב בזל 71, ת.ד. 45 באר-שבע 8410001

טל: 08-6462236 | פקס: 08-6462227

HR@tcb.ac.il