

תאריך:

הזמנה להצבת עובד זמני

לכבוד
("הקבלן")
בדוא"ל

בהמשך לחוזה לאספקת כ"א זמני שנחתם בינכם לבין המועצה, ובכפוף לתנאיו, הנכם מתבקשים להציב במועצה את העובדים הזמניים הבאים, לפי הפרטים והאפיון המפורטים להלן (יש למלא את כלל הנדרש בשדות להלן ו/או לסמן ✓ במקומות הנדרשים):

שם מנהל המחלקה/האגף הקולט	השם מחלקה/האגף הקולט
פרטי קשר של אחראי קליטה (טל' ודוא"ל)	שם אחראי הקליטה
כשירויות ואישורים מקדמיים נדרשים	תיאור התפקיד הנדרש (בקצרה)
<input type="checkbox"/> כשירויות אישיות (יש לפרט) - <input type="checkbox"/> אישורים מקדמיים כתנאי להצבה (אישור משטרה וכיוב') -	
תקופת ההצבה	מס' העובדים הנדרשים להצבה
מיום ועד ליום (כולל)	
מקור תקציבי	פירוט השכר והתנאים הנלווים
	שכר - ; תנאים נלווים -

על העובדים המוזמנים להתייצב לעבודה בפני אחראי הקליטה במשרדי המחלקה/האגף הקולט, ביום שעה . בכל שאלה נוספת, יש לפנות למנהלנית משאבי אנוש בדוא"ל: hra@sng.org.il

חתימת מנהל המחלקה/האגף	חתימת מנהלת משאבי אנוש	חתימת מנכ"ל ¹

¹ ללא חתימת מנכ"ל, אין תוקף להזמנה זו.