



תאריך: _____

השלמת טפסי קליטה

שם העובד: _____

- צילום ת.ז. + ספח
- ותק פרטי/ ציבורי- אישור ממקומות עבודה קודמים (על האישור לכלול את התפקיד אותו ביצעת, תאריך תחילת וסיום ההעסקה והיקף המשרה בו הועסקת)
- ביטוח לאומי- אישור מעסיק על תקופת עבודה
- תעודת שחרור- שירות צבאי/ שירות צבא קבע/ שירות לאומי
- פרטי חשבון בנק- יש לצרף אסמכתא על פרטי חשבון בנק שאליו תכנס המשכורת
- גמולי השתלמות- אישור מהסתדרות העובדים לפי דירוגים (כפל תואר, גמול א + ב, גמול עו"ס)
- חלקיות משרה
- הצהרת בריאות
- קרן פנסיה
- קרן השתלמות- מיידי/ לאחר שנה/ אין זכאות
- מעונות לגבר
- כתובת דואר אלקטרוני: _____
- תאריך תחילת עבודה: _____ ועד _____
- מס תיק ניכויים של המועצה – 917000523

אגף משאבי אנוש

מאור שושן- מנהלת משאבי אנוש : טלפון 04-6187752, maors@menashe.co.il
רעות סגל- רכזת משאבי אנוש : טלפון 04-6177332, reuts@menashe.co.il

מדור שכר

שימריט בן סימון- חשבת שכר, טלפון: 04-6187749, דוא"ל: shimritb@menashe.co.il
אפרת גלאור- רכזת נוכחות, 04-6177319, דוא"ל: efratg@menashe.co.il

אום אל קוטוף • אלוני יצחק • אל עריאן • ברקאי • גן השומרון • גן שמואל • כפר גליקסון • כפר פינס • להבות חביבה • מאור • מגל • מי עמי • מייסר • מצפה אילן • מצר • מענית • משמרות • עין עירון • עין שמר • קציר • רגבים • שדה יצחק • שער מנשה • תלמי אלעזר