

**טופס בקשה לאיוש משרה**

שם הממונה: \_\_\_\_\_

פקולטה/יחידה: \_\_\_\_\_

סטטוס העסקה: זמני דור ב' / צוות מחקר/סטודנט/ארעי

היקף העסקה: \_\_\_\_\_ שעות

תקציב לחיוב: \_\_\_\_\_

	<b>שם המשרה</b>
	<b>תיאור התפקיד</b>
	<b>דרישות התפקיד (השכלה, ניסיון מקצועי, כישורים אשיותיים וכו')</b>
<p style="text-align: right;">היקף משרה: _____</p> <p>תחזית העסקה (תפקיד בתקן, החלפה לחופשת לידה, עבודה זמנית וכו') :</p> <p>הערות אחרות (עבודה בשעות נוספות, עבודה מחוץ למשרדים, עבודה במשמרות וכו') :</p>	<b>הערות</b>