



טופס הגשת מועמדות ושאלון למועמד
מכרז 03/25 - מנכ"ל החברה לפיתוח ביתר עילית

הנחיות כלליות

יש למלא את השאלון במלואו, בעברית, בדפוס ברור או בכתב יד קריא.
חובה לצרף את כל המסמכים הנדרשים (תעודות השכלה, אישורי העסקה, המלצות וכו').
על המועמד לעדכן את החברה בכל שינוי בפרטים שנמסרו.
מידע שנמסר יישמר בסודיות, למעט מקרים שבהם תחול חובת גילוי לפי חוק חופש המידע.
המסמך נוסח מטעמי נוחות בלשון זכר אולם המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.
הוועדה רשאית (אך לא חייבת) שלא לדון במועמדותו של מי שהגיש שאלון שמולא באופן חלקי.
כל סתירה בין האמור בשאלון לבין האמור בנוסח מודעת האיתור, ייגבר האמור בנוסח המודעה.

פרטים אישיים

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____ מס' ת.ז.: _____
תאריך לידה: _____ טלפון נייד: _____ דוא"ל: _____

כתובת מלאה:

עיר: _____, רחוב: _____, מס' בית: _____.

מקום עבודה נוכחי

האם הינך מועסק כיום? כן / לא

מקום עבודה: _____, תפקיד נוכחי: _____

מועד תחילת העסקה: _____

השכלה

אנא פרט את כל לימודיך האקדמיים (כולל תארים/תעודות מקצועיות):

| מוסד לימודים | תחום לימוד | סוג תואר/תעודה | שנות לימוד | שנת סיום |
|--------------|------------|----------------|------------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

נא לצרף תעודות ואישורים מתאימים. במקרה של תואר מחו"ל, חובה לצרף אישור שקילות ממשרד החינוך ותרגום נוטריוני במידת הצורך.

במקרים חריגים: ניתן להגיש מועמדות גם ללא תואר אקדמי, אם קיימות 10 שנות ניסיון מצטברות, מתוכן 5 בגופים בעלי היקף פעילות משמעותי, ובאישור ועדת הבחינה.



יש לפרט את הניסיון המקצועי בסעיף הבא.

ניסיון מקצועי

המועמד נדרש לעמוד באחד מתנאי הסף:

כהונה בתפקיד בכיר בתחום הניהול העסקי בתאגיד בעל מחזור שנתי של 100 מיליון ₪ לפחות (בשלוש מתוך חמש השנים האחרונות).

כהונה בתפקיד ציבורי בכיר בשירות הציבורי.

כהונה בתפקיד בכיר בתחומי פעילותה של החברה בהתאם לפרסום במודעת האיתור.

| גוף/תאגיד | תפקיד | תחומי פעילות | מס' עובדים מנוהלים | מחזור כספי משוער | תקופת כהונה |
|-----------|-------|--------------|--------------------|------------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

נבקש לצרף בנפרד קורות חיים בעברית, מעודכנים ליום מילוי השאלון, הכוללים פרטים על השכלתך, תפקידים ועיסוקים, בעבר ובהווה.

נא ציין את התאריכים הרלוונטיים, כולל ציון שנה וחודש.

אנא ציין פרטים נוספים אשר לדעתך רלבנטיים למידת התאמתך לתפקיד, וכל מידע רלבנטי נוסף אשר לדעתך ראוי שיועדת האיתור תביא במניין שיקוליה:

ניגוד עניינים וזיקות

נבקש להשיב על כל השאלות בסעיף זה הן ביחס אליך והן ביחס למי שקשור אליך: בן משפחה או גוף שיש לך קשר אליו.

לעניין זה "בן משפחה" בן זוג, אח, הורה, צאצא, צאצא בן זוג או בן זוגו של כל אחד מאלה. "גוף שיש לך קשר אליו" גוף שהקשר שלך אליו הוא אחד מאלה: תאגיד או גוף אחר שאתה הוא בעל המניות, דירקטור או עובד בו או שאתה נותן לו שירותי יעוץ או ייצוג. לעניינים זה "החברה" לרבות עיריית ביתר עילית וכל תאגיד עירוני אחר שלה.

האם יש לך קשר אישי או עסקי עם חבר דירקטוריון החברה או עובד בכיר בה?

כן / לא. אם כן – פרט: _____

האם אתה/את בן משפחה של חבר דירקטוריון החברה או עובד בכיר בה?

כן / לא. אם כן – פרט: _____

האם קיימת זיקה עסקית בינך (או בין קרוביך) לבין החברה או העירייה (כגון יחסי ספק/לקוח, שירותי ייעוץ/ייצוג)?



_____ : כן / לא. אם כן – פרט :

האם קיימים קשרים העלולים ליצור חשש לניגוד עניינים (לרבות עם יזמי נדל"ן)?

_____ : כן / לא. אם כן – פרט :

האם מתקיימים קשרי כפיפות או שותפות בארגונים אחרים עם חברי דירקטוריון או עובדי החברה?

_____ : כן / לא. אם כן – פרט :

המלצות

אנא פרטי/י לפחות שני ממליצים מקצועיים :

| שם | תפקיד | מקום עבודה | טלפון | דוא"ל |
|----|-------|------------|-------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

הצהרת המועמד

א. אני החתום מטה מצהיר כי כל המידע שמסרתי בשאלון זה ובמסמכים המצורפים הוא נכון, מלא ומדויק.

ב. ידוע לי כי אם אבחר למשרה, אכהן בה במשרה מלאה ולא אעבוד בעיסוק נוסף.

ג. תנאי שכרי יהיו כפופים להוראות משרד הפנים.

ד. מסירת מידע כוזב או חלקי עלולה להביא לפסילת מועמדותי או להפסקת העסקתי.

ה. מוטלת עלי החובה לעדכן פרטים שנמסרו על ידי, אם חל בהם שינוי לאחר מילוי השאלון!

ו. עלי להודיע לחברה על כל ניגוד עניינים קיים או עתידי, ולפעול בהתאם להנחיות היועץ המשפטי להסרתו.

שם: _____

חתימה: _____

תאריך: _____