

מוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ
מחלקת משאבי אנוש

אל: מחלקת משאבי אנוש

מאת: _____ / _____ / _____ / _____
משפחה פרטי שם הממונה
מחלקה/פקולטה טלפון פנימי

הנדון: בקשה להעסקת עובד/ת ארעי/ת / המשך העסקה

א. פרטי העובד/ת

הננו מבקשים להעסיק את הרשום מטה:

שם משפחה / שם פרטי / מס' ת.ז. / זכר / נקבה
(לצורך צילום ת.ז. + הספח)
תאריך לידה _____ דואר אלקטרוני _____ @

(חובה לצרף דיפלומה + קורות חיים + תעודת שחרור מצה"ל – אם שרת בצה"ל)

ב. פרטי העסקה

תקופת העסקה מיום _____ עד יום _____ מס' השעות לחודש _____
היקף המשרה _____ ע"ח תקציב _____ דרוג _____
דרגה _____ שכר לשעה _____
תאור המשרה – פירוט התפקידים: _____

יש להעביר הטופס לאישור ראש מינהל פקולטי
חתימת ראש מינהל פקולטי

תאריך _____ שם הממונה _____ חתימה _____

**עבודה בשבת ובמועדי ישראל ללא היתר מתאים
לא תאושר**