

בקשה להעסקה חד פעמית

כל מי שמעוניין להעסיק עובד/ת לעבודה חד פעמית יודיע על כך למחלקת משאבי אנוש.
העסקה חד פעמית ניתן להגיש עבור עבודה שבוצעה בתקופה קצרה של עד חודש.
במקרה חריג תאושר העסקה לחודש נוסף באישור מראש של משאבי אנוש .

לתשומת לבכם לא תאושר העסקה נוספת מעבר לחודשיים הנ"ל אלא אם היה ניתוק של יחסי עובד ומעביד של לפחות 6 חודשים.

בתום העבודה יגיש/תגיש העובד/ת למחלקת משאבי אנוש טופס "בקשה לתשלום חד פעמי" בציון פרטיו/ה האישיים ומס' חשבון הבנק.

העוזר למנהל או חבר הסגל יאשרו הבקשה ויציינו את מס' התקציב לחיוב השכר.

על הטופס להגיע למחלקת משאבי אנוש לא יאוחר מ - 27 לחודש כדי שהעובד/ת יוכל/תוכל לקבל שכרו/ה במועד (ה - 10 לכל חודש).

ניתן להוריד הטופס מקטלוג הטפסים באתר ולפנות בשאלות בנושא לעליזה אביכזר בטל' 2571 או לכתובתנו באתר.