

טופס פרטים אישיים – סגל אקדמי

פרטים אישיים (נא לצרף צילום ת.ז. כולל ספח) :

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____ ת.ז. _____
 שם משפחה בלועזית: _____ שם פרטי בלועזית: _____
 מין: זכר נקבה תאריך לידה: _____ שם האב: _____
 מצב משפחתי: רווק/ה נשוי/אה אלמן/ה גרושה
 כתובת מגורים: רחוב _____ מספר _____ ישוב _____
 מיקוד _____
 טלפון נייד: _____
 כתובת דואר אלקטרוני: _____
 שם פרטי של בן/בת הזוג: _____ ת.ז. _____ ת.לידה בן/בת זוג: _____
 פרטי קשר למקרה חרום: _____
 שם: _____ קרבה: _____ טלפון נייד: _____

ילדים עד גיל 18 או בשירות חובה :

מס'	שם	ת.לידה	ת.ז.	מין	מס'	שם	ת.לידה	ת.ז.	מין
1.					4.				
2.					5.				
3.					6.				

קופת חולים: מכבי לאומית כללית מאוחדת

פרטים לצורך שכר:

פרטי חשבון בנק לצורך העברת השכר:

שם הבנק: _____ כתובת הבנק: _____
 מס' הסניף: _____ מס' החשבון: _____
 תואר אקדמי (חובה לצרף צילום של התואר) _____

האם מכללת בית ברל הוא מקום עבודתך היחיד? כן (*) לא (**) אם לא - נא פרט מקומות עבודה נוספים:

- שם המוסד: _____ מס' טלפון: _____ הקף משרה: _____
- שם המוסד: _____ מס' טלפון: _____ הקף משרה: _____

לתשומת לבכם! למניעת ניכויים מיותרים למס הכנסה:

(*) מרצה אשר המכללה האקדמית בית ברל הינה מקום עבודתו היחיד ימלא טופס הצהרה (טופס 101).
 (**) מרצה העובד במקומות נוספים, יצרף טופס תאום מס.

הצהרת העובד:

הריני מצהיר בזה כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים.
 הריני מצהיר כי אין לי כל מגבלה רפואית המונעת ממני לבצע את תפקידי.
 הריני מצהיר בזה כי **אין לי קרובי משפחה** מדרגה ראשונה או שניה המועסקים במכללה (בשכר או כספק).
 אני מתחייב להודיע למעבידי על כל שינוי שיחול באחד הפרטים הנ"ל בתוך שבוע ימים מתאריך השינוי.

חתימת העובד

תאריך

לשימוש פנימי :

פקולטה/יחידה _____ סטטוס העסקה: _____

תאריך תחילת העסקה _____