

מועצה אזורית לב השרון



בני דרוך - גאולים - גנות הדר - חרות - ינוב - כפר הס - כפר יעבץ - יעף - משמרת
נורדיה - ניצני עוז - עזריאל - עין ורד - עין שריד - פורת - צור משה - שער אפרים - תנובות

טופס טיולים – קליטת עובד/ת

שם העובד/ת _____ מחלקה: _____

<p>שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____</p>	<p>הריני לאשר בזאת כי העובד/ת נפגש/ה עימי לשיחה אישית וקיבל/ה הסבר מקיף על מהות תפקידו/ה ובוצעה הכרות עם הצוות והמחלקה</p>	<p>מנהל אגף/ מחלקה</p>
<p>שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____</p>	<p>הריני לאשר כי העובד/ת קיבלה תדרוך והסבר בנוגע לשימוש ברכב (במידה וזכאי לרכב) וחתם/ה על מסמכים רלוונטיים (במידה וישנם)</p>	<p>ק. בטיחות ותעבורה</p>
<p>שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____</p>	<p>הריני לאשר בזאת כי העובד/ת קיבל/ה הסבר על מערכות המחשוב והתוכנות הרלוונטיות וכן הוקצו עבורו/ה הפריטים הבאים וחתם/ה על קבלתם (יש לסמן את הפריטים): מחשב נייד _____ מחשב נייד _____ טלפון נייד _____ אחר: _____</p> <p>*הקמת גישה למערכות המידע תבוצע ע"י המנמ"ר</p>	<p>מ. מחשוב</p>
<p>שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____</p>	<p>הריני לאשר כי העובד/ת התייצב/ה לפתיחת תיק אישי הכולל חתימה על מסמכי "קליטת עובד/ת". נעשתה שיחת קליטה אישית עם העובד/ת בהקשר לנושאים הבאים: -הסבר על תנאי העסקה, זכויות וחובות _____ -הגשת מסמכים רלוונטיים (תעודות השכלה, אישור שירות וכ"ו) _____ - פתיחת משתמש בשעון הנוכחות לטובת החתמה _____ -הסבר אודות תהליכי תשלום שכר, נהלים וכד' מחשבת השכר _____</p>	<p>מ. משאבי אנוש ושכר</p>
<p>שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____</p>	<p>הריני מאשר/ת כי קראתי את התקנון למניעת הטרדה מינית. לחץ כאן להורדת התקנון <u>לידיעתך</u>: הממונה לטיפול בתלונות במועצה אזורית לב השרון היא הגב' אורית בר 09-7960240</p>	<p>הצהרת העובד/ת</p>

לב השרון חלום של מקום.

מועצה אזורית לב השרון



בני דרוך - גאולים - גנות הדר - חרות - ינוב - כפר הס - כפר יעבץ - יעף - משמרת
נורדיה - ניצני עוז - עזריאל - עין ורד - עין שריד - פורת - צור משה - שער אפרים - תנובות

אני החתום/ה מטה מאשר/ת כי השלמתי את כל טופס הטיוולים לטובת קליטתי והחזרתי את הטופס חתום
במלואו למחלקת משאבי אנוש

חתימת העובד/ת: _____

שם מלא: _____

לב השרון חלום של מקום.