



אוניברסיטת בן

גוריון

מדור פיתוח הדרכה

ורוחה

בקשה לאיוש משרה

טופס מס'
מא-

מס' משרה
שם

פרטי המשרה תקני ארעי אחר

מועד התפנות המשרה

אגף/פקולטה/מחלקה

חתימת ראש אגף/ראש מינהל פקולטה

תאריך

חתימה

שם תפקיד

שם פרטי ומשפחה

אישור מנהל מחלקת משאבי אנוש-סגל מינהלי וטכני

מאשר לא מאשר

הערות

תאריך

חתימה

אישור רמ"ד ארגון ושיטות

מאשר לא מאשר

הערות

תאריך

חתימה

אישור סמנכ"ל משאבי אנוש

מאשר לא מאשר

הערות

תאריך

חתימה

אישור מנכ"ל

מאשר לא מאשר

הערות

תאריך

חתימה

העתקים לאחר אישור יש לשלוח: 1. מקור משאבי אנוש 2. מדור ארגון ושיטות
משאבי אנוש-יש לצרף דף משרה קיים
מדור או"ש-יש לצרף דף משרה חתום בהתאם

לשינויים