טופס הגשת מועמדות לתפקיד

**מנהל אגף רכש והתקשרויות**

**נתיבי הגז הטבעי לישראל**

 **מסירת מידע לפי חוק חופש המידע**

בהתאם לחוק חופש המידע, הוועדה תהא חייבת למסור מידע שנמסר לידה בתשובה לשאלון זה, אם תתבקש מסירת המידע ביחס למועמד שיזכה בתפקיד. בהגשת המועמדות – המועמד מביע הסכמה למסירת מידע זה בכפוף לסייגים שבחוק. מסירת מידע ביחס למועמדים שלא יזכו בתפקיד - תעשה רק לפי צו שיפוטי.

**בהינתן האמור - הוועדה והחברה ישמרו על סודיות הפונים.**

 **הסברים והנחיות למועמדים**

* **את הטופס המלא והמסמכים הנלווים יש להעביר במייל אחוד, לכתובת המייל**

 **era.gius2022@gmail.com עד לתאריך 17/04/2025**

יש למלא את המידע בטופס בטבלאות/בתיבות הטקסט בלבד, בגופן CALIBRI גודל 11.ניתן להוסיף שורות ככל הנדרש. אין לשנות כל חלק אחר בטופס.

* **בפירוט של כל תקופת ניסיון בטופס - יש לציין תקופה החל מחודש מסוים ועד לחודש מסוים**

**(למשל: 10/2021 – 03/2025).**

* בפירוט המידע נא לשים דגש על תנאי הסף והקריטריונים המפורטים בטופס.
* נא להקפיד לענות על כל השאלות במקומות המיועדים לכך, ולא להפנות לקורות החיים. כאשר התשובה שלילית או שאין מה לפרט, יש לציין זאת במפורש.
* **תשובה לא מפורטת דיה מונעת מחברי וועדת האיתור להעריך את כישורי וניסיון המועמד, ולכן תפחית את סיכויי המעבר לשלבים מתקדמים בתהליך.**
* נא לשים לב כאשר נדרש לצרף העתק של תעודה או מסמך כלשהו, החברה תהיה רשאית לדרוש בהמשך כי תעודות או מסמכים כאמור יסופקו עם העתק נאמן למקור.
* הועדה רשאית **שלא לדון במועמדותו** של מי שהגיש **שאלון שמולא באופן חלקי או שלא צורפו אליו תעודות כנדרש.**
* **יובהר כי עצם משלוח השאלון אין בו כדי להצביע על עמידה בתנאי הסף אשר ייבחנו על ידי ועדת האיתור כנדרש.**
* החברה תהיה רשאית לבקש בכל עת השלמות ו/או הבהרות לכל אחת מהדרישות מטה.
* החברה תהיה רשאית להתחשב בקריטריונים המפורטים בשאלון, כולם או חלקם, במשקלות לפי שיקול דעתה הבלעדי.
* בהגשת הטופס מאשר המועמד/ת כי הפרטים שמילא/ה בו נכונים.
* החברה תהיה רשאית לבדוק בכל עת את הפרטים שמילא/ה המועמד/ת בכל דרך שתימצא לנכון.

**אופן שליחת המסמכים:**

* + טופס הגשת מועמדות -

 את הטופס המלא יש לשמור כקובץ **WORD** תחת השם:

 "שם פרטי ומשפחה - הגשת מועמדות – מנהל אגף רכש והתקשרויות 2025 – נתגז"

* + מסמכים נלווים -

**1**.צילום תעודת זהות

**2**. קו"ח

**3**.תעודות השכלה- נא לצרף תעודות השכלה עבור כל תואר אקדמי. במידה והתואר ממוסד

 בחו"ל, יש לצרף אישור הוועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתארי השכלה

 גבוהה המקובלים במוסדות אקדמיים ישראליים. יש לצרף גם תעודות עבור קורסים

 מקצועיים בתחום המחשוב.

**4**.מסמכים המעידים על הניסיון והיקפי הפעילות בו עסק/ה מגיש/ת המועמדות בכל אחד

 מהתפקידים עליהם דיווח/ה בטבלת הניסיון התעסוקתי ובקורות החיים.

 **5**. מכתבי המלצה רלוונטיים (המפרטים את תכולת התפקיד וכישורי המועמד)

 את המסמכים הנלווים, יש לשמור כקובץ **PDF** אחוד, תחת השם:

 "שם ושם משפחה- מסמכים נלווים- מנהל אגף רכש והתקשרויות"

* לאישור הגשת מועמדות נא לפנות באמצעות כתובת הדוא"ל **era.gius2022@gmail.com**

 טפסי מועמדות שיוגשו לא לפי הנדרש, יחשבו לאי עמידה בתנאי הסף ולא יטופלו

אני מגיש/ה את מועמדותי למשרת מנהל אגף רכש והתקשרויות בחברת נתג"ז בע"מ. אני מאשר/ת שקראתי את ההסברים וההנחיות שלעיל. אני מאשר/ת שהגשת המועמדות על ידי מהווה הסכמה שלי לתנאים, לרבות הסכמה למסירת מידע אישי והסכמה לעבור מבחנים באמצעות מכון השמה חיצוני.

|  |  |
| --- | --- |
| תאריך:\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  חתימה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **פרטים אישיים**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| שם משפחה | שם פרטי | מספר זהות | תאריך לידה |
|  |  |  |  |
| מקום לידה | שנת עליה | תושב ישראל | אזרחות | אזרחות נוספת |
|  |  | [ ]  כן[ ]  לא |  |  |
| עיר/ישוב | רחוב | מס' בית | מיקוד | מס' טלפון/נייד |
|  |  |  |  |  |
| כתובת מייל |  |

1. **פרטים על השכלה (נא לצרף תעודות השכלה לכל תואר אקדמי וקורס מקצועי, כמפורט בהסבר המקדים)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| סוג ההשכלה | שם המוסד ומקומו | מקצוע/ התמחות | סוג התואר/ תעודה(אם אין, ציין במפורש - אין תואר/ תעודה) | שנת סיום  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **דרישות התפקיד** (בכל הסעיפים מטה יש לציין תקופת ניסיון בחודשים ושנים, באופן הזה –10/2020-03/2025)

**תנאי סף מצטברים:**

* 1. **בעל תואר אקדמי ממוסד המוכר ע"י המל"ג:**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י** (באילו מוסדות וצרף תעודות השכלה, הסמכה ורישיונות על פי ההנחיות):

* 1. **בעל ניסיון מקצועי מצטבר של 7 שנים לפחות, ב-15 השנים האחרונות, בתחומי ניהול הרכש וניהול ההתקשרויות, בארגונים ו/או בעבור ארגונים (כגורם חיצוני) בעלי מחזור עסקים שנתי של לפחות 150 מלש"ח, כאשר במסגרת כל אחד מהם ניהל מחזור רכש והתקשרויות שנתי של לפחות 75 מלש"ח:**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| תקופת העסקה חודש/שנה- חודש/ שנה | מקום ההעסקה ותפקיד | מחזור עסקים שנתי של הארגון בו עסקת/עבורו ניהלת רכש והתקשרויות | מחזור רכש והתקשרויות שנתי אותו ניהלת |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **בעל ניסיון של 5 שנים לפחות, בתפקיד בכיר\* בניהול מערך רכש והתקשרויות:**

\*תפקיד בכיר= כפיפות בדרגה שלישית ומעלה מראש הארגון (כולל את ראש הארגון), או קצין בדרגת סא"ל ומעלה או דרגה

 מקבילה לו בזרועות הביטחון וההצלה

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| תקופת העסקה חודש/שנה- חודש/ שנה | מקום ההעסקה  | תפקיד ודרג /כפיפות, תחומי אחריות מרכזיים |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **בעל לפחות 3 שנות ניסיון, בניהול של 5 עובדים לפחות (בכפיפות ישירה ו/או עקיפה ו/או מטריציונית):**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| תקופת העסקה חודש/שנה - חודש/ שנה | מקום ההעסקה  | תפקיד  | מספר עובדים בניהולך וסוג הניהול |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **בעל לפחות 3 שנות ניסיון בתחומי רכש והתקשרויות בגופים ציבוריים\* ובפרט בעל ידע בחוק חובת המכרזים והתקנות**

 **שהותקנו מכוחו** (\*גוף ציבורי = חברות ממשלתיות, חברות בת ממשלתיות, משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, תאגידים עירוניים, תאגידים

שהוקמו בחוק, קופות חולים ומוסדות להשכלה גבוהה)**:**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| תקופת העסקה חודש/שנה - חודש/ שנה | מקום ההעסקה | תפקיד ותחום אחריות מרכזי | גוף ציבורי | כפוף לחוק חובת המכרזים |
|  |  |  | [ ] כן [ ] לא  | [ ]  כן [ ]  לא  |
|  |  |  | [ ] כן [ ] לא  | [ ]  כן [ ]  לא  |
|  |  |  | [ ] כן [ ] לא  | [ ]  כן [ ]  לא  |
|  |  |  | [ ] כן [ ] לא  | [ ]  כן [ ]  לא  |

* 1. **בעל שליטה בעברית ובאנגלית בע"פ ובכתב, ברמה גבוהה:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| עברית בעל פה | עברית בכתב | אנגלית בעל פה | אנגלית בכתב |
| [ ] כן[ ] לא | [ ] כן[ ] לא | [ ] כן[ ] לא | [ ] כן[ ] לא |

 **קריטריונים – יתרונות:**

* 1. **תואר ראשון או שני במנהל עסקים ו/או כלכלה ו/או משפטים ו/או לוגיסטיקה ו/או תע"ונ:**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י** (באילו מוסדות, צרף תעודות השכלה על פי ההנחיות):

* 1. **ניסיון של 3 שנים לפחות, ב- 15 השנים טרם מועד הגשת המועמדות, כחבר וועדות מכרזים בגופים בעלי מחזור עסקים של 150 מלש"ח לפחות:**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| תקופת העסקה חודש/שנה - חודש/ שנה | מקום ההעסקה ומחזור עסקים  | תפקיד | חבר וועדות מכרזים |
|  |  |  | [ ] כן [ ] לא  |
|  |  |  | [ ] כן [ ] לא  |
|  |  |  | [ ] כן [ ] לא  |
|  |  |  | [ ] כן [ ] לא  |

* 1. **ניסיון של למעלה מ-7 שנים בניהול רכש והתקשרויות בהיקף שנתי מצטבר של למעלה מ-75 מלש"ח, בארגונים** **בעלי מחזור עסקים שנתי של למעלה מ-150 מלש"ח:**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת** :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| תקופת העסקהחודש/שנה - חודש/ שנה | מקום ההעסקה  | תפקיד | מחזור עסקים שנתי של הארגון | מחזור הרכש המצטבר השנתי של הארגון |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. **לפחות 3 שנות ניסיון בניהול רכש והתקשרויות בתחום התשתיות ו/או במשק האנרגיה:**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| תקופת העסקה חודש/שנה - חודש/ שנה | מקום ההעסקה | תפקיד | בתחום האנרגיה/תשתיות |
|  |  |  | [ ]  אנרגיה [ ]  תשתיות  |
|  |  |  | [ ]  אנרגיה [ ]  תשתיות  |
|  |  |  | [ ]  אנרגיה [ ]  תשתיות  |
|  |  |  | [ ]  אנרגיה [ ]  תשתיות  |

* 1. **ניסיון של למעלה מ- 5 שנים בניהול צוות ישיר ו/או עקיף של למעלה מ-5 עובדים:**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| תקופת העסקה חודש/שנה - חודש/ שנה | מקום ההעסקה ותפקיד | מס' עובדים תחת ניהולך (ישירים ו/או עקיפים) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **ניסיון של למעלה מ-3 שנים בעבודה בתפקיד בכיר\* בתחום הרכש/ההתקשרויות, בגוף ציבורי\*\* (יתרון לחברה ממשלתית):**

\*תפקיד בכיר = כפיפות בדרגה שלישית ומעלה מראש הארגון (כולל את ראש הארגון), או קצין בדרגת סא"ל ומעלה, או דרגה מקבילה לו

 בזרועות הביטחון וההצלה

\*\* גוף ציבורי = חברות ממשלתיות, חברות בת ממשלתיות ,משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, תאגידים עירוניים, תאגידים שהוקמו בחוק, קופות חולים ומוסדות להשכלה גבוהה

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| תקופת העסקה חודש/שנה - חודש/ שנה | מקום ההעסקה | תפקיד/ דרג וכפיפות  | גוף ציבורי | חברה ממשלתית |
|  |  |  | [ ] כן [ ] לא  | [ ] כן [ ] לא  |
|  |  |  | [ ] כן [ ] לא  | [ ] כן [ ] לא  |
|  |  |  | [ ] כן [ ] לא  | [ ] כן [ ] לא  |
|  |  |  | [ ] כן [ ] לא  | [ ] כן [ ] לא  |
|  |  |  | [ ] כן [ ] לא  | [ ] כן [ ] לא  |

* 1. **ניסיון בהקמה ובניית מערך שלם של רכש והתקשרויות**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| תקופת העסקה חודש/שנה - חודש/ שנה | מקום ההעסקה ותפקיד | מהות הניסיון בהקמה ובניית מערך רכש והתקשרויות - פרט/י את שלבי ותהליכי ההקמה והבנייה בהם עסקת |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **ניסיון של למעלה משנה בפיתוח אסטרטגיה וניהול מתודולוגיה ותהליכי עבודה בתחום רכש והתקשרויות:**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| תקופת העסקה חודש/שנה - חודש/ שנה | מקום ההעסקה ותפקיד | מהות הניסיון בפיתוח אסטרטגיה וניהול מתודולוגיה בתחום רכש והתקשרויות - ציין/י דוגמאות לתהליכים אסטרטגיים/מתודולוגיות שפיתחת |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **ניסיון של למעלה משנה בגיבוש והטמעת תהליכי התייעלות וחיסכון בתחומי הרכש וההתקשרויות:**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| תקופת העסקה חודש/שנה - חודש/ שנה | מקום ההעסקה ותפקיד | מהות הניסיון בגיבוש והטמעת תהליכי התייעלות וחיסכון בתחומי הרכש וההתקשרויות - ציין/י דוגמאות לתהליכי התייעלות וחיסכון, לרבות היקפים כספיים של חיסכון |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **ניסיון של למעלה משנה בגיבוש וכתיבת מכרזים משמעותיים\*, בתחומי התשתיות/בנייה/תעשייה/אנרגיה**

(\*מכרז משמעותי = מכרז בהיקף של 50 מלש"ח לפחות, הנוגע לליבת הפעילות העסקית של הארגון)**:**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| תקופת העסקה חודש/שנה - חודש/ שנה | מקום ההעסקה ותפקיד בתחומי התשתיות/בנייה/תעשייה/אנרגיה | ציין/י את המכרזים שגיבשת/כתבת, בהיקף 50 מלש"ח ומעלה, הנוגעים לליבת הפעילות העסקית של הארגון |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **ניסיון והיכרות מעמיקה עם הדין החל בתחומי רכש והתקשרויות בגופים ציבוריים, ובפרט חוק חובת**

 **המכרזים והתקנות שהותקנו מכוחו:**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| תקופת העסקה חודש/שנה - חודש/ שנה | מקום ההעסקה ותפקיד | מהות ההיכרות והניסיון עם חוק חובת המרכזים, ציין/י דוגמאות |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **חמש שנות ניסיון לפחות בניהול מטריציוני (ניהול והנחייה מקצועית של רפרנטים) של 5 עובדים:**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| תקופת העסקה חודש/שנה - חודש/ שנה | מקום ההעסקה ותפקיד | מס' עובדים בניהולך המטריציוני ותפקידם |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **יכולת מוכחת בכתיבה וטיפול במכרזים בעברית ובאנגלית:**

[ ] **כן** [ ] **לא פרט/י בטבלה, כל תפקיד בשורה נפרדת:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| תקופת העסקה חודש/שנה - חודש/ שנה | מקום ההעסקה ותפקיד | מכרזים / התקשרויות **בעברית**(יש לפרט כמות מכרזים/התקשרויות, מידת מעורבותך, מהות המכרזים/התקשרויות)  | מכרזים / התקשרויות **באנגלית** (יש לפרט כמות מכרזים/התקשרויות, מידת מעורבותך, מהות המכרזים/התקשרויות) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **ממליצים:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| שם הממליץ | תפקיד בזמן ההיכרות לגביה ניתנה ההמלצה  | שם הארגון | קשר הממליץ (ממונה קולגה/כפיף) | מספר טלפון נייד |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **זיקה:**

נבקשך להשיב על השאלות בסעיף זה בקשר אליך, בקשר לבן משפחה ובקשר לגוף שיש לך קשר אליו.

לעניין זה:

בן משפחה- בן זוג, הורה, אח, צאצא, בן זוג של כל אחד מאלה.

גוף שיש לך קשר אליו- תאגיד או גוף שאת/ה הוא/היא בעל/ת המניות, דירקטור/ית או עובד/ת בו, או שאת/ה נותן/ת לו שירותי ייעוץ או ייצוג.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.1. האם יש לך קשר אישי (לרבות קשר משפחתי) או עסקי או אחר לחבר דירקטוריון בחברה ו/או  לעובד בכיר בחברה ? | [ ] כן | [ ] לא |
| 5.2. האם מתקיימים בינך לבין חבר דירקטוריון/עובד בחברה יחסי כפיפות במסגרות אחרות?  | [ ] כן | [ ] לא |
| 5.3. האם את/ה מכהן/ת כהונה משותפת בארגונים אחרים עם חבר דירקטוריון/ עובד בחברה?  | [ ] כן | [ ] לא |
| 5.4. האם מתקיימים בינך לבין חבר דירקטוריון/ עובד בחברה קשרים עסקיים או זיקות אחרות? | [ ] כן | [ ] לא |
| 5.3. האם את/ה עוסק/ת בתחום עיסוקה של החברה?  | [ ] כן | [ ] לא |

5.5.ככל שתשובתך לאחת מהשאלות בסעיף זה חיובית - אנא ציין/י באיזה קשר מדובר:

5.6. האם יש לך קרוב משפחה המועסק בחברה ? [ ]  כן [ ]  לא

אם כן - אנא פרט/י שם פרטי, שם משפחה ומשרת קרוב המשפחה**.**

לעניין סעיף קודם זה, קרוב משפחה הינו:

בן/ת זוג לרבות ידוע בציבור, הורה, סבא/סבתא, אח/אחות, צאצא/ית, צאצא/ית של בן/בת זוג או בן/בת זוג של כל אחד מאלה, גיס/ה, דוד/ה, בן/בת אח/אחות, חותן/ת, חם/חמות, חתן/כלה, נכד/נכדה, בן/בת דוד/ה, בן/בת דוד/ה. לרבות קרבת משפחה שנוצרה עקב אימוץ או קרבת משפחה חורגת.

1. **נושאים כלליים:**
	1. אני הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ נושא/ת ת.ז. מספר \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מאשר/ת בזאת בחתימתי מטה, שידוע לי שמנהל רשות החברות הממשלתיות וכן המנהל הכללי של החברה, רשאים לקבל עלי מידע מהמרשם הפלילי בהתאם לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט – 2019 , והנני מסכים/ה שיימסר מידע כזה וכן שמידע כזה יישקל בענייני.

ולראיה באתי היום \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ על החתום \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. האם מתקיימים נגדך הליכים משמעתיים או שהורשעת בעבירות משמעת על ידי גוף משמעת? [ ]  כן [ ]  לא

 אם כן, אנא פרט/י:

1. **הצהרת המועמד/ת**

הנני מצהיר/ה ומאשר/ת כי כל המידע שמסרתי לוועדת האיתור לרבות האמור בקורות חיי, השכלתי, הניסיון הנדרש וכל מידע אחר שמסרתי הינו נכון ומדויק.

ידוע לי כי אם יתברר כי ישנו פרט עליו דיווחתי אשר אינו הולם את המציאות, תוכל חברת נתג"ז שלא לקבלני למשרה זו, מבלי להתייחס להישגי בראיון או בכל הליך מיון אחר.

ידוע לי כי חברת נתג"ז מסתמכת על הצהרותיי אלו וכי אם יימצא כי הצהרותיי ודיווחיי אלו אינם אמיתיים או מדויקים אזי תוכל החברה לפעול נגדי במישור המשפטי על כל המשתמע מכך.

שם מלא: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תאריך : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**10**