

מכרז כ"א מס' 12/2025 – מנהל/ת אגף איכות סביבה

איגוד ערים אשכול רשויות החוף (להלן: "אשכול מישור החוף" ו/או "האשכול") נותן בזו הודעה על משרה פנויה של מנהל/ת אגף איכות סביבה, והזמנה להציג מועמדות לאיש משרה זו כאמור

א. כללי

מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לאשכול מישור החוף את המסמכים הבאים:

א. שאלון אישי למועמד – רצ"ב.

ב. קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אסמכתאות).

ג. תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (השכלה, השתלמויות וכיו"ב).

ד. המלצות ממקומות עבודה קודמים

מועמד המעוניין לקבל פרטים וטפסים להגשת המועמדות, רשאי לפנות אל אשכול מישור החוף

בטלפון 04-6099124 ו/או במייל lishka@hof.org.il

מועמדים/ות העונים/ות על דרישות המכרז יישלחו קורות חיים + המסמכים הנדרשים לדוא"ל

lishka@hof.org.il נא לציין בכותרת האי-מייל את שם המועמד/ת ואת שם המשרה.

יודגש כי ייתכן והליך המכרז בכללותו יהיה טעון אישור משרד הפנים ובנסיבות אלה ייתכנו, עד למועד הגשת מועמדות למכרז, שינויים שיידרשו ע"י משרד הפנים. ככל ויידרשו שינויים כאמור, יפרסם האשכול את נוסח המכרז המעודכן ב-2 עיתונים יומיים, עד 3 ימי עבודה לפני המועד הקבוע במכרז להגשת הצעות למכרז, והנוסח המעודכן יהיה הנוסח המחייב.

- א. המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו 4/11/2025 בשעה 14:00.
- ב. אשכול מישור החוף שומר על זכותו להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.
- ג. פניות מתאימות בלבד תיענינה. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.
- ד. אשכול מישור החוף אינו מתחייב לקבל הצעה כלשהי ושומר על זכותו להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלבו.
- ה. האשכול יהא רשאי בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות, לבצע שינויים ו/או תיקונים במסמכי המכרז לרבות תנאיו ונספחיו. השינויים והתיקונים, כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מהמכרז.
- ו. בהגשת ההצעה מצהיר המועמד כי קרא ובדק את כל הטעון בדיקה וינקוט באמצעים אחרים הנראים לו כנחוצים כדי לחקור את טיב המשרה הדרושה.
- ז. תהליך המיון לתפקיד יכלול בחינה במרכז הערכה, ראיון והצגה בפני ועדת בחינה.
- ח. האשכול רשאי לפנות במהלך הבדיקה וההערכה למועמדים, כדי לקבל הבהרות או להסיר אי בהירויות, בקשר למועמדותם.
- ט. האשכול רשאי על פי שיקול דעתו לפסול מועמדים שאינם עונים על הקריטריונים שקבע האשכול.
- י. האשכול אינו מתחייב לאיש את המשרה ובכלל זה הדבר נתון לשיקול דעתו הבלעדי של האשכול.
- יא. האשכול שומר על זכותו, אולם אינו חייב, להכריז על מועמד כשיר נוסף- "כשיר שני". במידה וההתקשרות עם הזוכה במכרז לא תצא לפועל מכל סיבה שהיא יוכל האשכול להתקשר עם המועמד שנבחר ע"י ועדת המכרזים "כשיר שני".
- יב. האשכול מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם שוויון ההזדמנויות בעבודה ולאנשים עם מוגבלויות, שימו לב לציין עובדה זו בשאלון האישי.
- יג. יובהר כי אין באמור לעיל כדי לפגוע בזכויות האשכול לפי הדין וזכויותו שמורות לו במלואן.

ב. פרטי המשרה

תיאור התפקיד: מנהל/ת אגף איכות סביבה באשכול מישור החוף.

היקף המשרה: משרה מלאה.

כפיפות: מנכ"ל האשכול

מקום עבודה: העבודה בכל רשויות אשכול מישור החוף, משרדי האשכול נמצאים באזור התעשייה בבנימינה, צמוד לרכבת.

כללי: בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שת/יזכה ת/יהיה מוגבל/מוגבלת במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.

המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד של אשכול מישור החוף וידוע למועמד, כי האשכול כפוף להוראות הדין וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים בנוגע לסייגים להעסקת קרובי משפחה וניגוד עניינים.

הוראות מכרז זה יהיו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין אשכול מישור החוף.

ג. תיאור התפקיד: גיבוש, התוויה, ניהול ויישום מדיניות האשכול בתחום הסביבה ברמת השירותים המוניציפאליים וברמת הייזום והפיתוח; פתרונות טיפול בראייה סביבתית כוללת.

ד. תחומי אחריות:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות האשכול בתחום איכות הסביבה.
2. מיפוי צרכים, אתגרים והזדמנויות של רשויות האשכול בתחום איכות הסביבה במרחב האזורי.
3. יצירת תשתיות עבודה ושותפות אזורית בתחום איכות הסביבה, ניהול צוות העובדים באגף ופיקוח ובקרה על ביצוע עבודתו.
4. שימור קשר עם אנשי המקצוע הרלוונטיים במשרדי הממשלה.
5. עבודה בשיתוף פעולה עם אנשי היחידות הסביבתיות ואיגודי הערים בשטח האשכול.
6. השתתפות בקבוצות העבודה של מקבילים באשכולות אחרים לקידום למידת עמיתים ומקסום שיתוף הפעולה האזורי.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות האשכול בתחום איכות הסביבה:
 - א. גיבוש אסטרטגיה ומדיניות האשכול בתחום איכות הסביבה בהתאם לחזון ויעדי האשכול ולמדיניות מועצת האשכול, תוך שימת דגש על חיבור בין תחום זה לבין יתר תחומי הליבה באשכול.
 - ב. ניסוח תכנית פעולה הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ומערכת בקרה.
 - ג. עדכון מטרות תכנית העבודה בהתאם להתפתחויות בשיתוף מנכ"ל האשכול.
 - ד. קידום מענים אזוריים בתחום אכיפה, הסברה וטיפול בזרמי הפסולת השונים. האגף יתמקד בשנה הראשונה בהקמה של מערך פסולת אזורי לטיפול בפסולת ביתית.
 - ה. ייזום וקידום פרויקטים סביבתיים נוספים לפי הנחיית האשכול בהתאם לצורכיהן של רשויות האשכול, תוך קידום היתרון האזורי והמרחבי בנושאי הליבה בתחום ושמירת הגורמים הרלוונטיים מעודכנים.
2. מיפוי צרכים, אתגרים והזדמנויות של רשויות האשכול בתחום איכות הסביבה במרחב האזורי:
 - א. מיפוי השירותים הניתנים באזור ע"י רשויות מקומיות, מגזר שלישי, מגזר עסקי ותוכניות ממשלתיות, בתחום איכות הסביבה במרחב האזורי.
 - ב. מיפוי אזורי ויצירת תמונה רחבה על תחום איכות הסביבה תוך התייחסות ספציפית לכל אחד מתחומי העשייה: טיפול בפסולת, מערך אכיפה, הסברה ועוד.

- ג. תוצרי המיפוי יכללו נתונים מגופים רלוונטיים, אפיון צרכים אזורי, ניתוח מאפייני האזור בתחום וזיהוי הזדמנויות.
- ד. המיפוי יעשה בשיתוף רשויות האשכול, משרדי הממשלה הרלוונטיים ושחקנים מרכזיים הפועלים במרחב.
3. יצירת תשתיות עבודה ושותפות אזורית בתחום איכות הסביבה:
 - א. הנעת פורומים מקצועיים וניהול ממשקי העבודה עם נותני שירות חיצוניים כבסיס לפיתוח אזורי בתחום איכות הסביבה.
 - ב. רתימת רשויות האשכול ושותפים אזוריים מהמגזרים השונים לרבות משרדי ממשלה לצורך יצירת שיתופי פעולה בתחומי הסמכות של האגף.
 - ג. הקמה והובלת פורומים מקצועיים של בעלי התפקידים הרלוונטיים ברשויות האשכול בתחום איכות הסביבה.
 - ד. הקמת ועדות היגוי לתחומי ליבה באיכות הסביבה בהם האשכול עוסק בשיתוף עם אנשי מקצוע הרלוונטיים לתחום ובעלי עניין נוספים (מגזר שלישי, תושבים ועוד).
 - ה. ניהול ממשקי העבודה עם הספקים ונותני השירות החיצוניים העובדים עם האגף.
 - ו. ניהול תקציב ותזרים האגף ממקורות האשכול, משרדי ממשלה וגיוס תקציבים חיצוניים.
4. ניהול צוות העובדים באגף ופיקוח ובקרה על ביצוע עבודתו:
 - א. גיוס וניהול צוות עובדי האגף, בקרה אחר משימות ומתן משוב.
 - ב. ניהול ובקרה אחר כלל השירותים המופעלים ע"י האשכול בתחום החברה.
 - ג. ניהול תקציב ותזרים היחידה וגיוס תקציבים ממקורות חיצוניים.

ה. תנאי סף:

רשאי להשתתף במכרז זה מועמד אשר עומד בכל התנאים המצטברים שלהלן:

1. השכלה:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג.2012

יתרון להשכלה לבעלי תואר אקדמי בתחומי מדעי הטבע, מדעי החיים, מדעי החקלאות, מדעים מדויקים, מדעי הסביבה לסוגיהם, מדעי כדור הארץ, מקצועות ההנדסה, לימודי הסביבה, גיאוגרפיה או הנדסאי רשום באותם התחומים.

להוכחת עמידתו בתנאי הסף כאמור יצרף המשתתף מסמכים המוכיחים כי הינו בעל תואר אקדמאי רלוונטי.

1.1 יישומי מחשב: היכרות עם יישומי Office

2. ניסיון מקצועי:

לבעלי תואר אקדמי - חמש שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: איכות הסביבה, תברואה, תפעול ולוגיסטיקה, תשתיות ותכנון עירוני - מתוכן ניסיון של שנתיים לכל הפחות בהובלת תהליכים מול גורמים בשלטון המקומי ו/או במשרדי ממשלה ובנוסף או במקביל ניסיון של שלוש שנים בניהול תקציב בהיקף של 10 מלש"ח לפחות.

הנדסאי רשום - שש שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: איכות הסביבה, תברואה, פיתוח תשתיות ותכנון עירוני - מתוכן ניסיון של שנתיים לכל הפחות בהובלת תהליכים מול גורמים בשלטון המקומי ו/או במשרדי ממשלה ובנוסף או במקביל ניסיון של שלוש שנים בניהול תקציב בהיקף של 10 מלש"ח לפחות.

3. ניסיון ניהולי :

שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

להוכחת עמידתו בתנאי הסף כאמור בסעיפים 2 ו-3 לעיל יצרף המועמד קורות חיים מפורטים ובהם התייחסות לתנאי הסף הנדרשים. כמו כן יצרף המועמד מסמכים נוספים המעידים על הניסיון המקצועי הניסיון הניהולי והניסיון בניהול תקציב בהתאם לדרישות המכרז.

לא מילא מציע אחר איזה מהתנאים להשתתפות במכרז, רשאית ועדת המכרזים, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחלופין, בכפוף להוראות הדין, לבקש כי ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהנתונים שבהצעתו ו/או המסמכים שצורפו לה.

4. עדיפות תינתן ל :

- בעלי ניסיון קודם של ניהול אגף שפ"ע/ איכות סביבה ברשויות.

- בעלי רישיון נהיגה בתוקף.

- בעלי מיומנות גבוהה בעבודה מול מחשב – מערכות אופיס, GIS, מערכות איתורן של קבלנים.

ו. מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :

- בעל יכולת עבודה בתנאי לחץ וריבוי משימות.
- נכונות לביצוע נסיעות מרובות.
- ניסיון בגיוס תקציבים והקמת שותפויות.
- ראייה אזורית ואמונה בשותפויות.
- הכרות עם אזור האשכול והקהילות השונות בו.
- תפיסה ויכולת מיזמית.
- יכולות בין אישיות גבוהות

יובהר, כי כל הדרישות המפורטות לעיל הינן דרישות הסף לשם השתתפות במכרז. הוועדה רשאית לשקול כחלק משיקוליה, דרישות העולות על האמור לעיל, לרבות, תארים אקדמיים נוספים ו/ או מתקדמים, ניסיון מיוחד, וותק בתחום וכיו"ב.

ז. הליכי המכרז-

1. המכרז יתקיים בפני ועדת כ"א ומכרזים.
2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.
3. הוועדה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים אשר אינן עומדות בתנאי מכרז זה, וכן, לראיין באופן אישי את המועמדים.
4. המועמד/ת/ת/יידרש לעבור מבחני מיון והתאמה, אלא אם יש בידי האשכול תוצאות מבחני מיון בתוקף.

הערות:

1. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א-2021- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.

תמיר מילרד

מנכ"ל אשכול מישור החוף

טופס שאלון אישי למועמד

משרת מנהל/ת אגף סביבה - אשכול מישור החוף

חלק מהאמור בשאלון מנוסח בלשון זכר לשם נוחיות הניסוח, אך הוא מיועד לכל המגדרים.

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 תשמור על סודיות הפונים.

הסברים והנחיות למועמדים

- יש למלא את הטופס בעברית.
- נא להקפיד לענות על כל השאלות במקומות המיועדים לכך, ולא להפנות לקורות החיים. כאשר התשובה שלילית או שאין מה לפרט, יש לציין זאת במפורש.
- אם במקום המיועד לתשובה אין מספיק מקום, ניתן להוסיף מסמך ל"קובץ המסמכים הנלווים" בו תיכלל המשך התשובה. יש לציין לצד השאלה כי קיים המשך, וכן לציין על גבי טופס המשך התשובה את מספרה המדויק של השאלה אליה מתייחס.
- הוועדה רשאית שלא לדון במועמדותו של מי שהגיש שאלון שמולא באופן חלקי או שלא צורפו אליו מסמכים כנדרש.
- יובהר כי עצם משלוח השאלון אין בו כדי להצביע על מעבר לוועדת האיתור.
- אופן שליחת המסמכים: את הטופס המלא יש לשמור תחת השם - שם פרטי ומשפחה - שאלון אישי- מנהל/ת אגף סביבה אשכול מישור החוף.
- מועמדים העונים על דרישות המכרז ישלחו קורות חיים ואת המסמכים הנלווים לכתובת ה- e-mail: LISHKA@hof.org.il עד לתאריך: 04/11/2025 בשעה 14:00.
- הגשה פיזית של המסמכים תתאפשר במשרדי האשכול בכתובת: רחוב המלאכה 3, בנימינה, בניין א.ד. שגיא 3 קומה 4, בימים א'-ה' בין השעות 09:00 - 15:00.
- מידע על אשכול מישור החוף והמשרה ניתן למצוא באתר האשכול: <https://hof.org.il>

מסמכים נלווים

1. יש לצרף מסמכי הוכחת השכלה וניסיון תעסוקתי (כולל תעודות השכלה והסמכה).
2. יש לצרף מסמכים המעידים על הניסיון המקצועי והיקפי הפעילות בו עסק מגיש המועמדות בכל אחד מהתפקידים עליהם דיווח המועמד/ת בטבלת הניסיון התעסוקתי ובקורות החיים.
3. יש לצרף קורות חיים.
4. מכתבי המלצה רלוונטיים (המפרטים את תכולת התפקיד וכישורי המועמד).
5. את המסמכים הנלווים, יש לשמור כקובץ PDF אחד, תחת השם: "מסמכים נלווים מנהל/ת אגף לסביבה אשכול מישור החוף"

שאלונים ומסמכים נלווים שיוגשו לא לפי הנדרש, יחשבו לאי עמידה בתנאי הסף ולא יטופלו

אני מאשר/ת שקראתי את הנוהל וכן את ההסברים וההנחיות שלעיל. אני מאשר/ת שהגשת המועמדות על ידי מהווה הסכמה שלי לנוהל ולתנאיו, לרבות הסכמה למסירת מידע אישי והסכמה לעבור מבחנים באמצעות מכון מיון חיצוני ככל שיידרש.

תאריך: ____/____/____

חתימה: _____

שם: _____

1. פרטים אישיים

שם משפחה			שם פרטי			מספר זהות		
עיר/ישוב			רחוב			מס' בית		
מיקוד			מס' טלפון/נייד					
כתובת מייל								

שם הארגון/חברה/ תאגיד	סוג הארגון	שם התפקיד	תחומי אחריות עיקריים בתפקיד	בין השנים	מספר עובדים כפופים (אם היו)
	☐ ציבורי ☐ פרטי				
	☐ ציבורי ☐ פרטי				
	☐ ציבורי ☐ פרטי				
	☐ ציבורי ☐ פרטי				

לגבי סעיפים 4.1-4.7 שלהלן, חובה לענות על כל הנדרש, לפרט ולנפק דוגמאות.

4.1. האם במסגרת תפקידך התנסית בתכנון וניהול פרויקטים? (ציין תפקידך בפרויקט, משכו ומהותו, תקציבו והגורמים המעורבים בו)

☐ כן ☐ לא פרטי/והבא דוגמאות:

4.2. האם במסגרת תפקידך התנסית בעבודה מול רשויות מקומיות?

☐ כן ☐ לא פרטי/והבא דוגמאות:

4.3. האם במסגרת תפקידך התנסית בעבודה מול משרדי ממשלה ?

☐ כן ☐ לא פרטי/והבא דוגמאות:

4.4. האם במסגרת עבודתך עסקת בפיתוח סביבתי אזורי לרבות תכנון, ביצוע מכרזים, תכנון פרויקטים הקשורים לפיתוח סביבתי?

☐ כן ☐ לא פרטי/והבא דוגמאות. (מה היה תפקידך)

4.5. האם עסקת באיתור וגיוס מקורות מימון והגשת 'קולות קוראים' (מגזר ציבורי/עסקי, תורמים, וכו')?

☐ כן ☐ לא פרטי/והבא דוגמאות. (ציין/י את שם הארגון, באיזה תפקיד ובאילו היקפים):

4.6. האם יש לך היכרות/ניסיון בעבודה מול משרד הגנת הסביבה?

☐ כן ☐ לא פרטי והבא דוגמאות



אשכול רשויות מישור החוף

مجموعة من السلطات السهل الساحلي

4.7. הם יש לך היכרות עם המערכות המפורטות בטבלה?

OUTLOOK	POWER POINT	EXCEL	WORD
☐ שליטה מועטה	☐ שליטה מועטה	☐ שליטה מועטה	☐ שליטה מועטה
☐ שליטה חלקית	☐ שליטה חלקית	☐ שליטה חלקית	☐ שליטה חלקית
☐ שליטה מלאה	☐ שליטה מלאה	☐ שליטה מלאה	☐ שליטה מלאה

5. אנא פרט/י את ה'אני מאמין' שלך באופן ממוקד לגבי התפקיד והאשכול הנדון. על דברך להתייחס למטרות האשכול, יעדיו ודרכי הפעולה בהן תנקוט עם כניסתך לתפקיד. על תשובתך להיות כתובה באותיות **David** 12, רווח וחצי, במקום המיועד לכך בשאלון:

6. ממליצים:

שם הממליץ	תפקיד בעת מתן ההמלצה	שם הארגון	קשר הממליץ (ממונה קולגה/כפוף)	מספר טלפון נייד

7. פירוט כישורים נוספים הנדרשים במסגרת תנאי הסף או כאלו שיתנו עדיפות למשרה על פי תנאי המכרז:

8. פירוט בדבר חשש לניגוד עניינים: נא פרט מידע בדבר עיסוקים, תפקידים ועניינים אישיים שלך או של קרובך, העלולים לגרום לך להימצא במצב של ניגוד עניינים, ובכלל זה זיקה פוליטית, כלכלית או אישית לראשי הרשויות המקומיות, לחברי המועצה ברשויות המקומיות או לעובדים שדרגתם אחת משתי הדרגות הגבוהות ביותר ברשויות המקומיות.

9. האשכול מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנויות בעבודה. אם את/ה נמנים עם אחת הקבוצות הבאות סמני X במקום המתאים

___ אם הינך מבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותך לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין.

אם כן, אנא פרט

___ אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלויות

אם כן, אנא פרט אילו התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך:

טעם אחר, פרט/י:

אני מציע/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה מלאים ונכונים.

- ידוע לי שלא תהיה התייחסות לטופס שלא מולא במלואו ולא הוגשו כל המסמכים הנדרשים.
- המועמד/ת מביע/ה הסכמתו/ה לעבור מבדקי התאמה במידה ויידרש לעשות כן.
- מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף ומגיש את כלל המסמכים תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז.

10. אני הח"מ _____ נושא ת.ז. מספר _____ מאשר בזאת בחתימתי מטה את הסכמתי המלאה למסירת מידע פלילי עליו מתוך המרשם הפלילי וזאת לצורך סעיף 12(ב)(3) לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א – 1981 ולראיה באתי היום _____ על החתום _____

11. הצהרת המועמד/ת

הנני מצהיר ומאשר 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 וועדת האיתור לא לקבלני למשרה זו מבלי להתייחס להישגי בראיון או בכל הליך מיון אחר.
ידוע לי כי וועדת האיתור מסתמכת על הצהרותיי אלו וכי אם יימצא כי הצהרותיי ודיווחיי אלו אינם נכונים או מדויקים אזי תוכל וועדת האיתור לפעול נגדי במישור המשפטי על כל המשתמע מכך.

שם מלא: _____

חתימה: _____

תאריך: ____/____/____