

תאריך: _____

טופס הגשת מועמדות למשרה פנימית

שם המועמד: _____ מנהל ישיר: _____

תפקיד נוכחי: _____ מועמדות למשרה: _____

1. ספר על עצמך בקצרה (מקום עבודה אחרון ורלוונטי, תחומי עניין וכו'):

2. ציין/י הצלחות ראויות לציון במסגרת תפקידך (כגון מטלות שהצלחת להתמודד איתם בהצלחה, כישורים ששיפרת):

3. במסגרת תפקידך, ציין/י נקודות שעליך להשתפר בהן (אנא ציין דוגמאות ספציפיות):

4. מהן שאיפותייך מבחינה מקצועית, איפה את/ה רואה את עצמך בשנים הקרובות?

תודה על שיתוף הפעולה!

בהצלחה, אגף משאבי ניהול