|  |
| --- |
| בקשת לתמיכה בתכנית מו"פ |
| **מסמך זהות מועמדים**  הרשות הלאומית לחדשנות טכנולוגית, הגן הטכנולוגי, דרך אגודת ספורט הפועל 2, ירושלים 9695102  2020/05 |
| **הנחיות להגשת הבקשה**   * מגיש הבקשה מתבקש להעביר לרשות החדשנות קורות חיים עדכניים של הזכאים להתמחות שהתקבלו במסגרת המסלול כפי שצוין בטבלה בסעיף 1 להלן.   **הערה**   * המסמך נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועד לנשים וגברים כאחד. |
| [ניתן להסיר את הרקע הצהוב (**ההדגשה**) שמציין את האזורים במסמך שהם ברי עריכה (בכל פתיחה של המסמך)]  **עברית**: לחץ על לשונית "סקירה" ← "הגן/הגבל עריכה" ← הסר את הסימון "סמן את האזורים שבאפשרותי לערוך"  **English**: Press "Review" → "Protect/Restrict Editing" → Uncheck "Highlight the regions I can edit" |

| 2020-05-12 | 1.15 | טופס זהות מועמדים - ג1.15.docx |
| --- | --- | --- |

# קליטת זכאים להתמחות לאחר תהליכי המיון ע"י התאגיד

|  |
| --- |
| הנחיות למילוי הטבלה:   * **סוג תואר** יש לציין האם הבוגר בעל תואר הנדסאי או תואר אקדמי (ראשון/שני). * **התפקיד** יש לציין את התפקיד אליו מיועד המועמד כפי שמוגדר בטופס הבקשה.   זכאות להתמחות – תנאיי סף:   * עבור כל מועמד יש להתייחס לעמידה בכל אחד משלושת תנאי הסף הבאים: * **"תנאי סף [1]"** המועמד בוגר תואר ראשון ממוסד להשכלה גבוהה, או הנדסאי/ת במקצועות: מדעי המחשב, הנדסת מחשבים, הנדסת תוכנה או הנדסת חשמל ואלקטרוניקה. * **"תנאי סף [2]"** המועמד לא הועסק בתפקיד פיתוח בתעשיית ההיי-טק, לרבות במשרת סטודנט בפיתוח, לתקופה של מעל 3 חודשים רצופים. * **"תנאי סף [3]"**  המועמד לא הועסק ע"י מגיש הבקשה. * יש למחוק שורות ריקות |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **שם**  **המועמד** | **ת.ז** | **סוג**  **התואר** | **מוסד**  **הלימודים** | **שם**  **התואר** | **תאריך תחילת עבודה** | **התפקיד** | **תנאי סף [1]**  (כן/לא) | **תנאי סף [2]**  (כן/לא) | **תנאי סף [3]**  (כן/לא) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| תפקיד |  | **שם** |  | **ת.ז.** |  | **חותמת וחתימה** |  |
| מנכל/סמנכ"ל  כספים |  |  |  |  |  |  |  |
| מנהל/ת  משאבי אנוש |  |  |  |  |  |  |  |