

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

אגף משאבי אנוש, מנהל החינוך

פקס: 9547412

הנדון: טופס בקשה למילוי מקום

אבקש לשלוח לבית ספר מילוי מקום במקום \_\_\_\_\_ (שם העובד/ת).

תפקיד \_\_\_\_\_ (תחזוקן/ סיניעת/ מזכירה)

מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_

שעות עבודה \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת ביה"ס

שם מגיש/ה הבקשה

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_