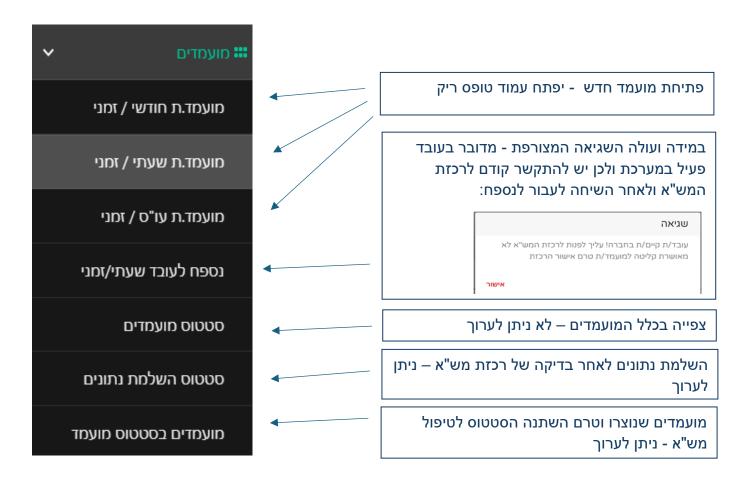


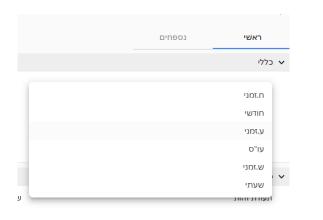
מדריך קליטת מועמדים – פיילוט

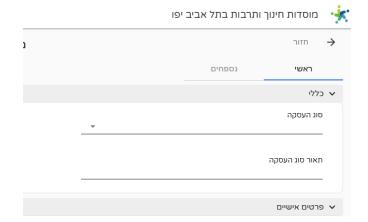
לתפריט הפריוריטי נוספה לשונית "מועמדים"

תחת הלשונית ישנן מספר תתי לשוניות בהתאם לפעולה שנרצה לבצע



בשדה הראשון נבחר בסוג העסקה המתאים



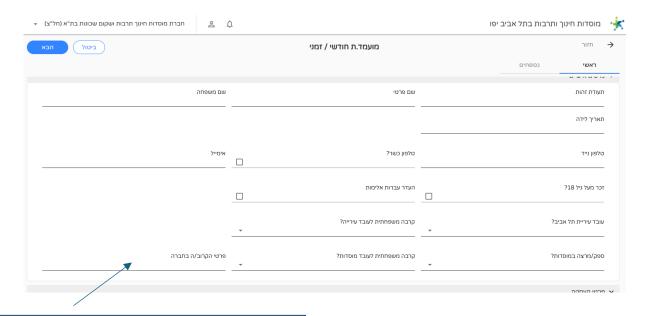




נמלא את פרטי העובד

בעת הזנת תעודת זהות ישנן שלוש שגיאות שעלולות להופיע:

- 1. עובד קיים במערכת העובד מועסק ע"י מוסדות ולכן יש למלא נספח בלבד (לאחר אישור רכזת מש"א)
 - 2. מועמד שתעודת הזהות שלו קיימת במערכת תחת ספק – נפנה לרכזת המש"א
 - 3. מועמד שסיים העסקה לאחרונה נפנה לרכזת המש"א
- שגיאה
 עובד/ת קיים/ת בחברה! עליך לפנות לרכזת המש"א לא
 מאושרת קליטה למועמד/ת טרם אישור הרכזת
- **שגיאה** ספק קיים במערכת! – יש לפנות אל רכזת המש"א אישור
- שגיאה שים לב! מדובר במועמד/ת שסיים/ה העסקה בחברה במהלך חצי השנה האחרונה, יש לפנות לרכזת המש"א להמשך בדיקה



- במידה ולמועמד קרוב משפחה שעובד במוסדות נציין כאן תעודת זהות, שם העובד ותפקיד



מילוי פרטי העסקה



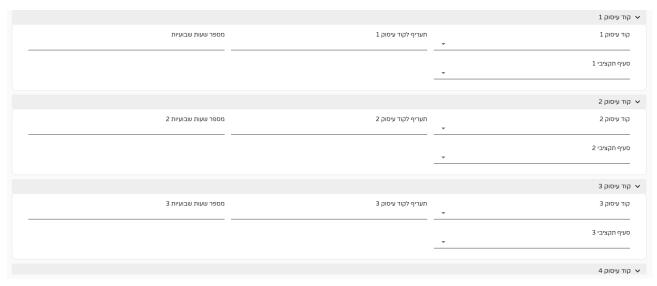
"חוק" בעובד שעתי תמיד יהיה "עפ"י חוק



במועמד חודשי או עו"ס נזין קוד עיסוק אחד



במועמד שעתי ניתן לבחור מספר קודי עיסוק



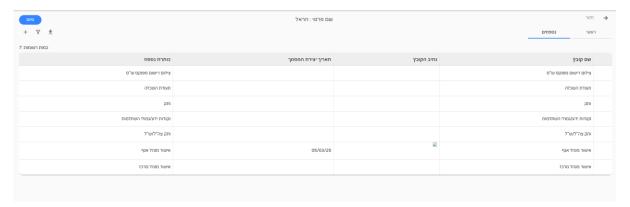
כל מרכז רואה את העיסוקים הרלוונטיים למרכז שלו - כל שימו לב! אין לעבור 42 שעות שבועיות לכלל קודי העיסוק יחד.



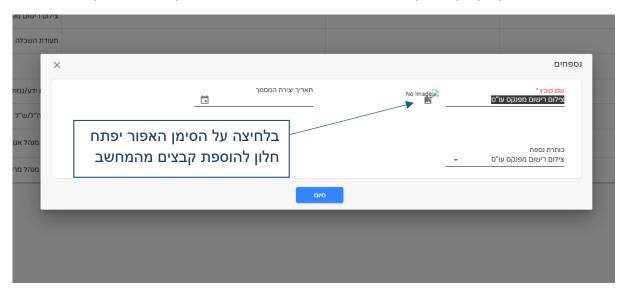
"בסיום נלחץ על



נעבור למסך נספחים בו נצרף מסמכים נדרשים



כדי להוסיף קובץ נלחץ על השורה הרלוונטית ויפתח חלון להעלאת קבצים

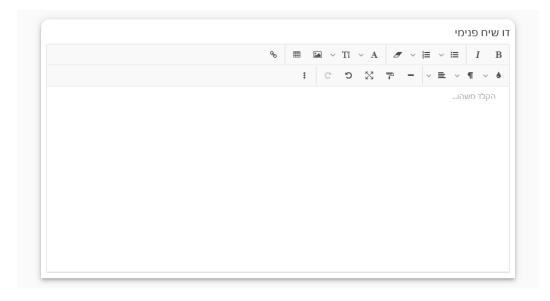


לאחר הוספת המסמכים נחזור לעמוד הראשי של הטופס

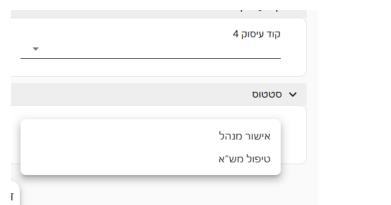




במידה ויש הערות ניתן לכתוב בדו שיח – לצפיית הרכזות בלבד



לסיום, נשנה את הסטטוס ל"טיפול מש"א" או ל"אישור מנהל" – בהתאם לנהלי המרכז





לשאלות ותמיכה ניתן לפנות למחלקת מערכות מידע

03-723417/6 טלפון | <u>IT.MOSDOT@MOSDOT.CO.IL</u> אי מייל | 052-8616400 טלפון | וואטסאפ