נספח ה' – בקשה להארכת העסקה בטכניון

לכבוד ראש המנהל

**הנדון: גב'/מר , ת.ז. .**

הנני להזכירך כי העסקת הנ"ל, תסתיים ביום 30.9.2017

על מנת שנוכל לאשר המשך העסקה נבקשך למלא את הפרטים בחלק התחתון.

במידה ואין בכוונתך להמשיך העסקתו של העובד מעבר למועד הנ"ל,

עליך להודיענו על כך חודש מראש, זאת בהתאם לחוק הודעה מוקדמת לפיטורים.

בברכה,

רכזת עובדים ארעיים

אגף משאבי אנוש

אל: אגף משאבי אנוש

מאת: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**הנדון: גב'/מר , ת.ז. .**

1. אין בכוונתנו להעסיק את הנ"ל לאחר 30.9.2017, תום תקופת העסקתו.
2. סיבת הפסקת עבודה:
3. הננו מבקשים להאריך העסקתו/ה של הנ"ל לתקופה נוספת-

מיום עד יום בהיקף של שעות לחודש

ע"ח תקציב בתעריף סטודנט/מיוחד הנ"ל הינו/הינה:

א. סטודנט/ית בהסמכה.

ב. סטודנט/ית למוסמכים 1) עם מלגה

2) עם מלגה חלקית

3) בלי מלגה לתואר שני/שלישי

לגבי סעיפים 2 ו-3 יש להעביר אישור מבי"ס מוסמכים

ג. סטודנט/ית באוניברסיטה (יש לצרף אישור לימודים)

תאריך: חתימת הממונה: אישור ראש מנהל

העתק: ראש מנהל