

משרד העלייה והקליטה
Ministry of Aliyah and Integration



תעסוקה

מהדורה חמישית



הופק על ידי

אגף מידע ופרסום

משרד העלייה והקליטה

רח' הלל 15, ירושלים 9458115

מנהלת האגף: אידה בן שטרית

מנהלת מערכת עברית: לירון כהן-פור

מספר קטלוגי: 0603317050

© כל הזכויות שמורות

ירושלים 2017



www.klita.gov.il

e-mail: info@moia.gov.il

מרכז מידע טלפוני ארצי: 03-9733333



הודפס על ידי המדפיס הממשלתי

5	מבוא
7	טרומ עלייה
9	חיפוש עבודה
9	קורות חיים
10	כיצד מחפשים עבודה
11	אישור תעודות ותארים מתקדמים
14	רישיונות עבודה/אישורים מקצועיים
14	מקצועות החייבים בבחינות רישוי
17	מקצועות המחייבים אישור מקצועי/אישור הסמכה
18	מקצועות המחייבים רישום
19	סיוע משרד העלייה והקליטה
20	מרכזי תעסוקה לעולים ולתושבים חוזרים
20	תכנית תעסוקתית אישית
21	שוברים - ואוצ'רים
22	חיפוש עבודה והבטחת הכנסה
23	המרכז לקליטה במדע
25	המרכז לקליטת אמנים עולים
26	קבלה לעבודה
26	הגשת מסמכים
26	מבחני מיון
29	ריאיון עם מעסיק
30	חתימת חוזה
31	יחסי עובד-מעסיק



32	זכויות עובדים
32	חוקי שוויון בעבודה
32	הסכמי עבודה
33	מעמד העובד
34	הגנה על זכויות העובדים
36	שכר ותנאים סוציאליים
36	חוק שכר המינימום
36	השלמת הכנסה
37	מיסוי והטבות מס
39	שעות עבודה ומנוחה
42	תשלום דמי הבראה
43	זכות העובד לדמי מחלה
45	הפסקת עבודה
45	פיטורים ופיצויים
47	פרישה לגמלאות
49	נשים עובדות
51	תעסוקת נוער
53	נספחים
54	כתובות וטלפונים

בפגישתכם הראשונה עם שוק העבודה הישראלי, חשוב לזכור שזהו שוק דינאמי מאוד, למרות כל החוקים והכללים המסדירים את פעילותו. גילוי גמישות ויוזמה, הבנה של מאפייני שוק העבודה באופן כללי ושל שוק העבודה הישראלי בפרט, מוכנות לוותר על התמחות צרה, במידת הצורך, ולחפש אפשרויות מיטביות ליישום הידע והיכולות שלכם - כל אלו יסייעו לכם למצוא תעסוקה במקום החדש. בבואכם לתכנן את עתידכם המקצועי, יש לקבל כמה החלטות: האם להתחיל לחפש עבודה במקצוע שלכם? האם לגשת לקורס השתלמות? האם להרחיב את חיפוש העבודה לתחומים מקצועיים דומים? או האם בכלל כדאי לעשות הסבה מקצועית?

קחו בחשבון שהסיכויים למצוא עבודה במקצוע תלויים בעיקר במצב שבו נתון התחום המקצועי. לפיכך, ייתכן שבעלי מקצוע מסוימים ייתקלו בקשיים בעת חיפוש עבודה, לא משום שרמת מיומנותם אינה מספקת, אלא כיוון שמספר המומחים הדרושים בתחום ספציפי זה בישראל הוא מוגבל, או כיוון שבארץ אין דרישה למומחיות זו. בהתחשב במצב זה, ממשלת ישראל מאפשרת לעולים מומחים לרכוש מקצוע דומה, הקרוב למקצועם, או לרכוש מקצוע חדש לגמרי. משרד הכלכלה והתעשייה מפעיל רשת מסועפת של קורסי הכשרה והסבה מקצועית. חלק מן הקורסים מיועדים במיוחד לעולים חדשים. המרכז לקליטה במדע במשרד העלייה והקליטה מסייע במציאת תעסוקה למדענים ולמהנדסים, בעלי תואר שני ומעלה, שעסקו במחקר ופיתוח.

המרכז לקליטת אמנים עולים במשרד העלייה והקליטה מסייע לאמנים ולספורטאים בשלב הראשון של חייהם בישראל.

ניתן גם ליצור מקום עבודה, לא רק למצוא אותו. לשם כך, משרד העלייה והקליטה, בשיתוף עם מרכזים עסקיים לעולים ולתושבים חוזרים, מפעיל תכנית ייחודית לעידוד יזמות עולים ותושבים חוזרים.

ידע של שפות זרות ושליטה טובה בעברית חשובים מאוד להצלחה במציאת תעסוקה. לכן מומלץ להשקיע בלימודי עברית באולפן ולרכוש ידע בעברית גם אם יש צורך לשלב בין לימודים לעבודה. עבור בעלי מקצועות מסוימים קיימים אולפנים ייעודיים, המציעים אפשרות ללמוד מונחים מקצועיים ספציפיים, נוסף על לימוד השפה העברית.

חוקי העבודה חלים על כל העובדים, ללא קשר למקום עבודתם. כך לדוגמה, קיימים החוקים שלהלן: חוק שכר מינימום, חוק ביטוח בריאות ממלכתי וחוק הביטוח הלאומי. כמו כן, חלים על כל העובדים חוקים הנוגעים לזכויות עובדים מסוימות כגון דמי הבראה, דמי חופשה, החזר הוצאות נסיעה, ביטוח פנסיוני, דמי פיטורין וכד'. בחוברת זו תוכלו למצוא מידע מפורט על נושאים אלו וגם מידע



על מסמכים שיש לצרף, הנחיות לכתיבת קורות חיים והדרכה בנוגע למבחנים מקצועיים וראיונות עבודה. בנוסף, ניתן למצוא מידע מפורט על מקצועות מסוימים בחוברות מסדרת "מקצועות", המופקות על ידי אגף מידע ופרסום של משרד העלייה והקליטה.

שימו לב!

המידע המתפרסם בחוברת זו הוא כלי עזר לצורך התמצאות בלבד ואינו מקנה זכאות לסיוע. המידע משתנה מעת לעת ולפיכך לפני שאתם נוקטים פעולה כלשהי, אנא בדקו זכאותכם.

מקורות המידע בעניין החוקים והנהלים הם הגופים הרשמיים, ואולם ייתכנו מקרים של שיבוש, טעות, פגם או אי-התאמה בין המידע המתפרסם כאן לבין החוקים והנהלים. במקרה כאמור, הקובע הם החוקים והנהלים ולא הפרסום בחוברת.



מקצועות דורשי רישיון - הקלת הליך הרישוי בישראל למקצועות דורשי רישיון באמצעות בדיקת זכאות עקרונית מקוונת טרם העלייה

במטרה להקל את תהליך קבלת הרישיון במקצועות דורשי רישיון, הקים משרד העלייה והקליטה, בשיתוף עם משרד הבריאות, משרד הכלכלה והתעשייה ומשרד החינוך, מערכת מקוונת המאפשרת לבעלי מקצועות מוסדרים להתחיל את ההליך המנהלי עוד בטרם העלייה לישראל.

מעתה, עוד לפני עלייתכם ארצה, ניתן יהיה להגיש בקשה מקוונת לבדיקת מסמכים לשם קבלת זכאות* עקרונית לעסוק בישראל במקצוע הדורש רישיון, באמצעות טופס מקוון. לשם הגשת הבקשה המקוונת, יהיה עליכם למלא את פרטיכם האישיים ולצרף את המסמכים והאישורים הנדרשים, בהתאם לתחום מקצועכם.

* למען הסר ספק, בדיקת הזכאות הננה עקרונית בלבד לעניין האפשרות לעבור הליך רישוי בישראל והיא לא מחליפה את הליך הבדיקה שיתבצע בישראל לאחר העלייה. לאחר העלייה לישראל והצגת תעודת עולה/זהות, יוכל מי שקיבל אישור עקרוני כאמור להתחיל הליך רישוי כנדרש.

לתשומת לבכם: הקלת הליך הרישוי תקפה לגבי מקצועות מסוימים בלבד, ואינה חלה בהכרח על כל המקצועות המפורטים בחוברת זו. טרם התחלת ההליך, יש לברר אם הוא תקף לתחום מקצועכם.

להלן רשימת המקצועות שעבורם ניתן לבדוק מראש זכאות עקרונית לרישיון ישראלי:

מקצועות הבריאות

- רפואה
- רפואת שיניים
- סיעוד
- רוקחות
- פסיכולוגיה



- אופטומטריה
- קלינאות תקשורת
- תזונה - דיאטנות
- פיזיותרפיה
- ריפוי בעיסוק

מקצועות הכלכלה

- אדריכל
- מהנדס בניין וחשמל
- חשמלאי

מקצועות החינוך

- מורה בחינוך העל-יסודי
- מורה בחטיבת ביניים
- מורה ביסודי
- גנן/גננת (קדם-יסודי)

לתשומת ליבכם:

רשימת המקצועות לעיל היא חלק מכלל המקצועות טעוני הרישוי בישראל והיא תקפה לנושא הקלת הליך הרישוי בלבד.

לינק לאתרתכנית: www.moia.gov.il/Pages/he-professional.aspx
 למידע נוסף, אתר משרד העלייה והקליטה: www.klita.gov.il

קורות חיים

כתיבת קורות חיים היא תהליך חשוב, כיוון שזהו כרטיס הביקור שלנו בעולם העבודה.

לפני שמתחילים לחפש עבודה יש להכין מסמך קורות חיים (curriculum vitae). עקרונות כלליים לכתיבת קורות חיים:

- בדרך כלל תידרשו להגיש את קורות החיים בעברית, אך במקרים מסוימים ניתן לכתוב קורות חיים באנגלית.
- אם המעסיק הפוטנציאלי דורש קורות חיים הכתובים בכתב יד (לצורך ניתוח גרפולוגי), יש להגיש את קורות החיים בשפת האם עם תרגום לעברית או לאנגלית.
- על קורות החיים להיות תמציתיים, ומוטב שיודפסו על דף אחד.
- קורות החיים אינם צריכים לכלול תכנים כגון מצב בריאותי, דת, השקפה והשתייכות פוליטית.

חשוב להתאים את קורות החיים לתפקיד המבוקש, ויש להדגיש פרטים מסוימים ולהצניע פרטים אחרים, בהתאם לכל מקרה נתון. למשל, אם עסקתם בהוראה ואתם מחפשים עבודה במקצוע זה, כדאי לפרט את ניסיונכם במערכת החינוך. לעומת זאת, אם אתם מנסים להתקבל לתפקיד מנהלי, כדאי להזכיר רק שבעבר עבדתם בהוראה, ולהדגיש את הכישורים והניסיון המתאימים לתפקיד המנהלי.

תחילה, יש לציין בקורות החיים פרטים אישיים:

שם משפחה, שם פרטי, מספר תעודת זהות, כתובת, טלפון קווי וטלפון נייד, וכן כתובת דוא"ל ליצירת קשר. כמו כן, יש לציין את תאריך העלייה לארץ, מקום ותאריך לידה (עיר, מדינה, תאריך).

לאחר מכן, יש לציין בקורות החיים את הפרטים שלהלן:

השכלה:

בסעיף זה יופיע פירוט מוסדות החינוך שבהם למדתם (בית ספר תיכון, בית ספר להשכלה גבוהה וכד'), המקצועות שאותם רכשתם, סוגי התעודות, שנות הלימוד ושנת קבלת הזכאות לתואר/להסמכה. הנתונים צריכים להופיע בסדר כרונולוגי יורד, מן ההווה אל העבר.



ניסיון תעסוקתי:

סעיף זה הוא אחד הסעיפים החשובים ביותר בקורות החיים ולכן יש להקפיד על דיוק רב בציון מקומות העבודה, בהגדרת התפקידים ובתיאורם. חשוב מאוד לתת תיאור קצר ומדויק, ולהבליט במיוחד את תחומי האחריות במסגרת התפקיד. יש לציין את טווח השנים, מקום העבודה, ותק, תפקיד, התמחויות, פרויקטים וכד'. גם בסעיף זה יש לפרט את הנתונים בסדר כרונולוגי יורד (החל במקום העבודה האחרון).

סעיפים נוספים שמומלץ להוסיף:

שירות צבאי:

יש לציין את טווח השנים, דרגה, תפקידים, קורסים רלוונטיים לתפקיד אשר נרכשו במסגרת השירות וכד'. גם בסעיף זה הנתונים יופיעו בסדר כרונולוגי יורד.

שפות:

יש לפרט באילו שפות אתם שולטים ובאיזו רמה (קריאה, כתיבה, דיבור).

ידע במחשבים:

מומלץ לפרט יכולת עבודה במחשב והיכרות עם תוכנות מחשב.

מאפיינים אישיים וכישורים תעסוקתיים:

יש לציין מאפיינים שלדעתכם מסייעים בביצוע מוצלח של עבודתכם, כגון חריצות, התמדה, יכולת למידה, וכן נתונים נוספים שעשויים לשפר את תדמיתכם בעיני המראיין כגון פעילות ציבורית, תחביבים, כישורים מיוחדים ועוד.

מדענים, אמנים, אנשי תקשורת וכדומה: חשוב לציין רשימת פרסומים, תערוכות או הופעות. כדאי לצרף סיכום קצר של עבודות חשובות או של תיק עבודות.

כיצד מחפשים עבודה

יוזמה וגמישות הם הגורמים המרכזיים להצלחה בחיפוש עבודה. יש חשיבות מכרעת למוכנות לשינויים וליכולת לעשות את הבחירה הנכונה, על סמך הערכה ריאלית של היכולות שלכם. כשעוברים למדינה חדשה חייבים להיות מוכנים לחיפוש עבודה ואף לירידה זמנית במעמד התעסוקתי והחברתי.

כדאי לקחת בחשבון כי מקום העבודה הראשון הוא לא בהכרח האחרון. אנשים בישראל מחליפים עבודה לעיתים קרובות, לצורך שיפור שכר, תנאי עבודה או במקרה של החלפת מקום מגורים. החלפת מקום עבודה לעיתים נעשית מתוך שיקולים של יוקרה ואפשרות של עבודה מאתגרת יותר או אווירת צוות מתאימה

יותר. בדרך כלל, יש חשיבות בישראל לניסיון התעסוקתי, והמלצות ממקום העבודה הקודם יכולות לתרום רבות.

דרכים לחיפוש עבודה

קיים מגוון רחב של דרכים לחיפוש עבודה ומקורות המסייעים למציאתה. מומלץ להשתמש במקביל בכל הדרכים העומדות לרשותכם.

- השתתפות באחת מתכניות התעסוקה של משרד העלייה והקליטה
- פנייה לשירות התעסוקה בתום השנה הראשונה לעלייה
- ביקור בירידי תעסוקה של משרד העלייה והקליטה
- סקירה של אתרי האינטרנט והרשתות החברתיות/המקצועיות (כגון לינקדאין, פייסבוק)
- עיון במודעות דרושים המתפרסמות בעיתונות ובמאגרי מידע
- פנייה לשירותי השמה פרטיים וחברות כוח אדם
- פנייה אל מכרים, חברים, קרובי משפחה, ואנשים העובדים בתחום מקצועכם או בתחום הקרוב.

*למרבית החברות ובתי העסק יש אתרי אינטרנט ובהם לעתים מופיעה רשימת "דרושים".

פנייה אל מכרים, חברים וקרובי משפחה יכולה להוות ערוץ יעיל מאוד לחיפוש עבודה. חשוב ליצור רשת של מכרים וקרובי משפחה שניתן להיעזר בהם לצורך חיפוש עבודה. מכר או אדם שעובד בתחום יכול למשל להפנות את תשומת לבכם למודעה בעיתונות שלא שמתם לב אליה או להביא לידיעתכם שקיימת משרה פנויה בתחום שבו אתם מחפשים. כמו כן, מעסיקים רבים מעדיפים להעסיק אנשים בהמלצת העובדים או המכרים שלהם.

פירוט על שירות התעסוקה, חברות כוח אדם, מכרזים ועוד ינתן בהמשך.

אישור תעודות ותארים אקדמיים

כדי להתקבל לעבודה תידרשו להציג מסמכים המעידים על השכלה והכשרה מקצועית, כגון תעודת בגרות, תעודות ואישורים על סיום קורסים, פנקס היסטוריה תעסוקתית וכד'. יש להציג גם את המסמכים המקוריים וגם את תרגומיהם לעברית. מסמכים מסוימים מצריכים חתימה נוטריונית, המאשרת את נאמנות התרגום למקור.

שימו לב!

תהליך התרגום והאישור עשוי להימשך כמה שבועות, לכן רצוי להתחיל בו מיד עם ההגעה לארץ.



קיימים בישראל כמה מסלולים שבהם אדם שקיבל תואר אקדמי בחו"ל יכול להשתמש בתעודות האקדמיות שלו:

- **המשך לימודים אקדמיים:** כדי להמשיך וללמוד לתארים גבוהים יותר בישראל על סמך תואר אקדמי שהוענק בחו"ל, יש לפנות ישירות למוסד להשכלה גבוהה הנבחר לצורך אישור התעודה שברשותכם. המוסד האקדמי יעריך את התואר האקדמי שקיבלתם בחו"ל על סמך הקריטריונים המקובלים באותו מוסד. למוסדות האקדמיים בישראל יש חופש פעולה להפעיל שיקול דעת בנושאים מעין אלו בנוגע לתנאי הקבלה.
- **עבודה במקצוע:** כדי להתקבל לעבודה במקצוע התואם את ההשכלה האקדמית (רופאים, עורכי דין, מהנדסים, פסיכולוגים, מטפלים פרה-רפואיים וכו') יש לקבל רישיון לעסוק במקצוע בישראל. רישיון כזה מוענק על ידי משרדים ורשויות, בהתאם למקצוע: משרד הבריאות מעניק רישיונות לעסוק ברפואה, בפסיכולוגיה, במקצועות פרה-רפואיים וכד'; משרד הכלכלה והתעשייה מעניק רישיונות למהנדסים וכד'; לשכת עורכי הדין מעניקה רישיונות לעסוק בעריכת דין וכן הלאה.
- **קביעת דרגה ושכר עבור עובדי מדינה ועובדי המגזר הציבורי:** בהתאם להסכם השכר בין המעסיקים במגזר הציבורי לבין ועדי העובדים, עובדי מדינה ועובדי המגזר הציבורי מקבלים תוספת שכר בהתאם לתואר האקדמי. התארים המוענקים בישראל משוקללים באופן אוטומטי, אך יש צורך לאשר את התארים שהוענקו בחו"ל (ראו להלן – הערכת תארים אקדמיים מחו"ל).

הערכת תארים אקדמיים מחו"ל

הגף להערכת תארים אקדמיים ותעודות מחו"ל במשרד החינוך מעריך את התעודות ואת התארים שהוענקו בחו"ל בהשוואה לתארים האקדמיים הנהוגים בישראל. התארים האקדמיים מוערכים לצורכי קביעת דרגה ושכר עבור עובדי המדינה והשירות הציבורי. כמו כן, תואר אקדמי תורם לקידום בעבודה ומהווה תנאי להתמודדות במכרזים למשרות המצריכות תואר אקדמי.

במגזר הפרטי בדרך כלל אין חשיבות רבה לתארים אקדמיים, והמעסיקים לא מעניקים הטבות כלשהן לבעלי תארים.

אופן הגשת הבקשה:

לצורך הגשת בקשה להערכת תואר אקדמי מחו"ל, קיימות שתי דרכים:

פנייה בדואר:

יש למלא טופס בקשה יש לשלוח מסמכים מצולמים, חתומים על ידי עורך דין
בחימת "נאמן למקור", לכתובת שלהלן:

הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל, משרד החינוך

רחוב כנפי נשרים 22, ירושלים

לפני שליחת המסמכים בדואר, יש לוודא כי החתימה תכלול את שם עורך הדין,
מס' הרישיון שלו חותמת "נאמן למקור" וחתימה בכתב ידו ליד החותמת.

שימו לב!

לפונים באמצעות הדואר תינתן קדימות בטיפול.

מסמכים הדרושים להגשת בקשה להכרה בתואר אקדמי ראשון ושני:

את רשימת המסמכים המלאה ניתן למצוא באתר האינטרנט של משרד החינוך:
www.education.gov.il, תחת הלשונית: "השכלה גבוהה".

- יש להביא תרגום נוטריוני של כל המסמכים הרלוונטיים לשפה העברית
או האנגלית (אם המסמכים ערוכים בשפה האנגלית או הרוסית, אין צורך
בתרגום).

הגעה למוקדי קבלת קהל:

פנייה באופן אישי ללשכה המחוזית של הגף להערכת תארים במשרד החינוך
הקרובה למקום מגוריכם, בצירוף המסמכים הדרושים. את דרכי הפנייה לגף
להערכת תארים ניתן למצוא בסוף חוברת זו.

פירוט כללי ההערכה לשקילת תארים, רשימת המסמכים הדרושים, ימי
קבלת קהל וכתובות וטלפונים מופיעים באתר משרד החינוך שכתובת:
www.education.gov.il, ובתיבת החיפוש רשמו: הגף להערכת תארים
אקדמיים מחו"ל.

שימו לב!

אין לשלוח בדואר מסמכים מקוריים או להשאירם במשרדים כלשהם!
אם אתם נדרשים להציג תעודות מקוריות, התייצבו אישית, אפשרו
לכל המעוניין לעיין במסמכים, השאירו את התצלומים וקחו עמכם את
המסמכים המקוריים.



רישיונות עבודה/אישורים מקצועיים

בהתאם לחוקי העבודה בישראל, בעלי מקצועות רבים מחויבים לקבל רישיון או הסמכה. לשם כך, בדרך כלל, יש לעבור בחינות רישוי, המעידות על מידת ההתאמה של הידע והניסיון של העולה החדש לדרישות בישראל בתחום העיסוק הספציפי.

אגף התעסוקה של משרד העלייה והקליטה מציע קורסי הכנה לבחינות רישוי עבור מגוון של בעלי מקצועות (ראו פירוט בהמשך).

מקצועות החייבים בבחינות רישוי

עולים בעלי מקצוע המעוניינים לעסוק במקצועם בארץ, ומקצועם כלול ברשימת המקצועות המוסדרים טעוני הרישוי בישראל, צריכים לעבור הליך רישוי בהתאם לדרישות החוק ובכפוף להנחיות שלהגופים הרלוונטיים המעניקים רישיון בכל מקצוע. חוברת זו מפרטת עבורכם רשימה חלקית של מקצועות מוסדרים טעוני רישוי בישראל וכן מספקת לכם מענה לאן לפנות לצורך בדיקת הליך הרישוי. תהליך הרישוי בארץ משתנה בהתאם לכל מקצוע דורש רישיון ולפיכך יש לפנות לגופים מסמיכים שונים הרלוונטיים לכל מקצוע. להכוונה פרטנית בנוגע לתהליך קבלת הרישיון, לקורסי ההכנה לרישוי, לבחינות הרישוי – נושאי הלימוד לבחינה, אופן הרישום לבחינה, ולמידע על אודות סיוע משרד העלייה והקליטה בהקשר זה יש לפנות ליועצי הקליטה בסניף משרד העלייה והקליטה הקרוב למקום מגורכם.

רשימת המקצועות המוסדרים בחוברת זו היא רשימה חלקית בלבד. מידע על מקצועות נוספים ניתן למצוא באתרים של משרד הממשלה הרלוונטיים.

במטרה להקל על העולים את הליך הרישוי בארץ, משרד העלייה והקליטה מעמיד לרשותכם אפשרות לסיוע בהשתתפות חלק מההוצאות עבור שירותי נוטריון לשם תרגום ואימות מסמכים הנדרשים לצורך השלמת תהליכי הרישוי.

שימו לב, הזכאות לסיוע עשויה להשתנות מעת לעת, ובהתאם לאפשרויות תקציב משרד העלייה והקליטה. אנא פנו ליועץ הקליטה בסניף משרד הקליטה הקרוב למקום מגורכם.

בסוף החוברת מוגש לכם מידע כללי נוסף על אודות תהליך הערכת התארים האקדמיים מחו"ל, לימודי עברית ומידע קצר על האפשרות להקמת עסק במקצועכם.

מקצועות דורשי רישיון בתחום הרפואה והבריאות

משרד הבריאות עוסק ברישוי בעלי מקצוע העוסקים במקצועות הרפואה והבריאות המוכרים בחוק.

על-פי החוק, נדרשים המעוניינים לעסוק במקצועות הרפואה, רפואת השיניים, במקצועות הפרה-רפואיים ובמקצועות נוספים, ברישיון או בתעודת הסמכה מטעם משרד הבריאות. במרבית המקצועות, על המועמדים לעמוד בבחינת רישוי ממשלתית.

לברורים בנושאי רישוי, יש לפנות לגורם המתאים במשרד הבריאות לפי המקצוע:

- סיעוד - מינהל הסיעוד
- פסיכולוגיה - מערך הפסיכולוגיה
- כל שאר המקצועות - האגף לרישוי מקצועות רפואיים

רשימת המקצועות:

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| • פסיכולוגיה | • אופטומטריה |
| • קלינאות תקשורת (שפה, דיבור ושמיעה) | • גנטיקה קלינית |
| • קרימינולוגיה קלינית | • היפנוזה |
| • רוקחות | • טכנאות שיניים |
| • ריפוי בעיסוק | • כירופרקטיקה |
| • רפואה כללית | • סייעות ברפואת שיניים |
| • רפואת שיניים | • סיעוד (אחיות) |
| • שיננות | • עובדי מעבדה רפואית (לבורנטים) |
| • תזונה - דיאטנות | • עוזרי רוקחים |
| | • פיזיותרפיה |

מקצועות נוספים המחויבים ברישוי בישראל הם:

מקצועות חופשיים:

- הוראה
- עריכת דין
- ראיית חשבון
- עבודה סוציאלית
- נהגי רכב כבד, נהגי תחבורה ציבורית
- מהנדסים ואדריכלים



נותני שירות:

- חשמלאים
- אופטיקאים
- מורי דרך
- רופאים וטרינריים

סוכנים:

- מתווכים
- יועצים פנסיוניים, סוכני שיווק פנסיוניים, סוכני ביטוח, סוכני נדל"ן

שימו לב!

הרשימה בחוברת היא חלקית בלבד. מידע על מקצועות נוספים המחייבים רישוי ניתן למצוא באתרים של משרד הממשלה הרלוונטיים.

את הבקשה לקבלת רישיון ישראלי יש להגיש למשרד הרלוונטי (רופאים - למשרד הבריאות, משפטנים - ללשכת עורכי הדין, מורים - למשרד החינוך וכו'). לקבלת רישיון יש להמציא את המסמכים הבאים (מקור והעתק, מתורגם לעברית):

- תעודת סיום לימודים ונספח עם גיליון ציונים ושעות לימוד בכל מקצוע
- פנקס היסטוריה תעסוקתית
- אישורים על הסמכות, על דרגות ועל רמות, אם קיימים
- אישורים על הכרה בתארים אקדמיים
- למי שעבר התמחות - אישור רשמי על סיומה בהצלחה
- אם שם המשפחה המופיע במסמכים שונה - אישור על שינוי שם המשפחה מטעם רשות האוכלוסין וההגירה
- תעודת זהות
- תעודת עולה
- שלוש תמונות דרכון

מידע נוסף על קבלת רישיון עבודה במקצועות מסוימים ניתן למצוא בחוברות מסדרת "מקצועות" וכן בחוברת "מקצועות דורשי רישיון". בחוברות אלו מצוי מידע על תהליכי הכנה למבחנים, על סיוע כספי הניתן למי שצריך לעבור הכשרה וכד'.

שימו לב!

כדי לקבל רישיון, עליכם להצטייד במסמכים ובתעודות מקוריות, וכן בתרגום המסמכים הנושא חתימה נוטריונית. הכללים לקבלת רישיון במקצועות השונים משתנים מעת לעת. לקבלת מידע והדרכה על תהליך הרישוי במקצועות השונים, יש לפנות ליועץ הקליטה האישי בסניף הקרוב למקום מגורכם, או למשרדים ולגופים האחראים על רישוי המקצוע הרלוונטי לכם.

מקצועות המחייבים אישור מקצועי/ אישור הסמכה

קיימים מקצועות המחייבים אישור המעיד על הרמה המקצועית (הסמכה).

רשימת המקצועות המחייבים אישור מקצועי:

- חשמלאי רכב
- ברזלנים
- ברמנים
- מנהלי חשבונות
- גננות
- מדריכים
- מנהלי משק בבתי חולים ובתי מלון
- קונדיטורים
- קוסמטיקאים
- מפעילי עגורן
- מכונאים ונהגי רכבים כבדים
- לבניית כבישים
- הנדסאים, טכנאים, שרטטים
- מצילים בברכה ובחוף הים
- מוהלים
- סייעות של גני ילדים ופעוטונים
- ספרים
- טייסים
- טבחים
- עובדי תחבורה ימית
- מרכיבי מבנים טרומיים
- רתכים
- עובדי מחסן ומשק
- מתקני מערכות חימום
- טכנאי תחזוקה
- מכונאים
- טכנאי בניין
- עובדים סוציאליים
- טכנאי מעליות
- חשבונאים
- סוכני מכס
- סוכני נסיעות
- טכנאי גז
- מורי נהיגה
- כימאים
- שמאים
- מהנדסי אלקטרוניקה וטכנאי אלקטרוניקה
- מהנדסי אלקטרוניקה ותקשורת.



בקשה לקבלת אישור מקצועי עליכם להגיש למוסד המתאים, בצירוף המסמכים שלהלן (מקור והעתק, מתורגם לעברית):

- תעודת סיום המעידה על השכלה כללית ומקצועית, הכוללת גיליון ציונים ושעות לימוד בכל מקצוע
- פנקס היסטוריה תעסוקתית
- אישורי התמחות, אישורים של הענקת דרגות וכד', אם קיימים
- במקרה של שינוי שם – אישור על השינוי מרשות האוכלוסין וההגירה
- תעודת זהות
- תעודת עולה
- שלוש תמונות דרכון

על-פי חוק שירות התעסוקה, בעלי המקצועות הנ"ל עשויים להידרש לעבור בחינות, הכוללות בדיקת ידע עיוני ומעשי. בדרך כלל, המבחנים נערכים בשני שלבים – בשלב הראשון נבדק ידע עיוני, ולאחר הצלחה במבחן העיוני – בחינה מעשית של מיומנויות מקצועיות.

לקבלת פרטים הנוגעים לקבלת אישור הסמכה עבור המקצועות השונים, יש לפנות ליועץ הקליטה האישי במשרד הקרוב למקום המגורים, או למשרדים ולרשויות העוסקים בתחום.

מקצועות המחייבים רישום

מהנדסים ואדריכלים שהנם עולים חדשים חייבים לקבל אישור על רישום ברשם המהנדסים והאדריכלים. תעודת רישום זו ניתנת על ידי המחלקה לרישום מהנדסים ואדריכלים במשרד הכלכלה והתעשייה.

מודדים מוסמכים יפנו למרכז למיפוי ישראל לצורך רישום.

הנדסאים וטכנאים בתחום האלקטרוניקה, החשמל וחשמל במתח גבוה יפנו למחלקת הסמכה של משרד הכלכלה והתעשייה לרישום ב"רשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים".

המסמכים הדרושים בפנייה למחלקת רישום:

- מקור והעתק של תעודת סיום, כולל גיליון ציונים ושעות לימוד בכל מקצוע
- אישורי התמחות, אישורים של הענקת דרגות וכד', אם קיימים
- תרגום של תעודת גמר וגיליון ציונים לאנגלית או לעברית
- במקרה של שינוי שם – אישור על השינוי מרשות האוכלוסין וההגירה
- תעודת עולה
- תעודת זהות
- שלוש תמונות דרכון

סיוע משרד העלייה והקליטה

במטרה לסייע לעולים, לאזרחים עולים, לקטינים חוזרים ולתושבים חוזרים למצוא מקום בשוק העבודה בישראל ולהשתלב בתעסוקה המתאימה לכישוריהם ולמקצועם, משרד העלייה והקליטה מעניק לזכאים סל שירותים תעסוקתיים:

- פרויקט קליטה מקצועית עבור המעוניינים לעלות לארץ
- בניית תכנית תעסוקה אישית
- אולפני עברית מקצועיים
- פרויקט ואוצ'רים לסיוע במימון קורסי הכשרה מקצועית
- מרכזי תעסוקה לעולים ותושבים חוזרים
- תשלום הבטחת הכנסה בתקופת אבטלה בשנה הראשונה או בעת השתתפות בקורסים
- סיוע בחיפוש עבודה
- קורסי הכנה לבחינות רישוי
- סיוע במימון שכר העסקה לחודשי ההעסקה הראשונים, על מנת לעודד מעסיק לקבל עולים
- סיוע מיוחד למדענים במסגרת המרכז לקליטה במדע
- סיוע מיוחד לאמנים במסגרת המרכז לקליטת אמנים עולים.

צעד חשוב לקראת הצלחה מקצועית הוא ידיעה טובה של השפה העברית. לכן, אגף התעסוקה של משרד העלייה והקליטה מקדיש תשומת לב מיוחדת לשיפור מערכת הוראת השפה העברית באולפנים. בערים מסוימות, עולים חדשים שהנם רופאים ואנשי רפואה, כבר החל בשלב אל"ף לומדים עברית בתכנית מיוחדת ב"אולפנים מקצועיים".

נוסף על מסלול הלימודים באולפנים לעברית ברחבי הארץ המפורטים בחוברת זו, מופעלת ע"י משרד העלייה והקליטה תכנית שוברי סיוע לעולים מאוקראינה ומצרפת, המתקיימת בכפוף לאפשרויות התקציביות ובהתאם לצורכי העולים. מדובר בתכנית זמנית, ובמסגרתה מוענקים שוברי סיוע והשתתפות בעלויות של קורסים ללימוד השפה העברית במסגרות פרטיות.

תנאי התכנית משתנים מעת לעת. פרטים עדכניים ניתן לקבל אצל יועצי הקליטה שלכם.



תכנית תעסוקתית אישית

בתחילת דרככם בארץ, עוד בתקופת הלימודים באולפן, תוכלו להיעזר ביועץ הקליטה, ולבנות עמו תכנית קליטה תעסוקתית אישית, על-פי השכלתכם, ניסיונכם בעבודה ונטיותיכם, ובהתאם למצב שוק העבודה בישראל. התכנית תכלול את הצעדים שיהיה עליכם לבצע לאחר סיום לימודי העברית באולפן, כדי למצוא עבודה. התכנית התעסוקתית כוללת ייעוץ והכוונה, בניית מסלול אישי לקליטה בעבודה, סיוע בחיפוש עבודה והקניית כלים תעסוקתיים נוספים, שירות אישי וממוקד, ליווי צמוד מרגע הפנייה ועד לקליטה התעסוקתית הרצויה ועוד.

התכנית התעסוקתית מיועדת לעולים, לאזרחים עולים ולקטינים חוזרים השוהים עד 10 שנים בארץ ולתושבים חוזרים השוהים עד שנתיים בארץ, שהם בעלי השכלה אקדמית, השכלה תיכונית או בעלי מקצועות שאינם חייבים רישוי.

מידע נוסף ניתן לקבל אצל יועץ הקליטה האישי וכן באתר האינטרנט של המשרד, שכתובתו: www.klita.gov.il

מרכזי תעסוקה לעולים ולתושבים חוזרים

אגף התעסוקה במשרד העלייה והקליטה פועל לסייע לעולים ולתושבים חוזרים לבסס את קליטתם בארץ באמצעות שילובם בתעסוקה ובמשרות ההולמות את כישוריהם.

תנאי הזכאות

- עולים ותושבים חוזרים בתקופת הזכאות על-פי נוהלי המשרד, שהינם אקדמאים ובעלי מקצוע, שאינם עובדים במקצועם או שעובדים במשרות חלקיות ומעוניינים להגדיל את היקף עבודתם
- עולים ותושבים חוזרים הנמצאים בתת-תעסוקה (פוטנציאל השכר אינו ממוצה).

תקופת הזכאות

עולים עד 10 שנים בארץ,
תושבים חוזרים עד שנתיים בארץ.

השירותים הניתנים במרכז התעסוקה

- שירותי ייעוץ ואבחון תעסוקתי
- עברית תעסוקתית
- סדנה לחיפוש עבודה
- עדכון מקצועי/הכשרה מקצועית באמצעות פרויקט הוואוצ'רים, או קליטה

- לעבודה לניסיון במשך חודש
- ליווי בתהליך ההשמה בעבודה

השירותים ניתנים לאחר אבחון פסיכולוג תעסוקתי וסיווג למסלולים שלהלן:

- עולים ותושבים חוזרים המתאימים להשמה ישירה באופן מידי
 - עולים ותושבים חוזרים הזקוקים לעדכון מקצועי וליווי להשמה הולמת
 - עולים ותושבים חוזרים בעלי אופק תעסוקתי נמוך
 - עולים ותושבים חוזרים ללא כל אופק תעסוקתי.
 - בכל המסלולים יינתן ליווי בתהליך ההשמה בעבודה.
- רשימת מרכזי התעסוקה לעולים ולתושבים חוזרים מופיעה בסוף חוברת זו.

שוברים - ואוצ'רים

משרד העלייה והקליטה מפעיל פרויקט שוברים (ואוצ'רים) לעולים/לתושבים חוזרים בתחומי התעסוקה - הסיוע בהשתתפות במימון עלות קורסי הכשרה מקצועית, במטרה להרחיב את טווח הבחירה החופשית של הזכאי, ללמוד קורס הכשרה במקום לפי בחירתו, על מנת להקל את שילובו המקצועי בשוק העבודה.

תנאי הזכאות

מי שעונה על כל התנאים המפורטים להלן:

- עולה, אזרח עולה, קטין חוזר, תושב חוזר וכן בן עולה, שגילו ביום קבלת מעמד למעלה מ-15 שנה וגילו בעת הגשת הבקשה לסיוע מעל 18 שנה.
- בעת הגשת הבקשה לסיוע, על הזכאי להיות בגיל העבודה בהתאם לטבלת גיל הפרישה המפורטת בנהלי המשרד.
- על המבקש לשלוט בשפה העברית - בוגר אולפן א' או שולט בעברית ברמת אולפן א' (גם אם נמצא בתקופת תשלומי סל הקליטה). **חריג: עולים בעלי קשיי למידה שיש בידיהם אישור על-כך מגורם מוסמך, ניתן יהיה לאשר להם ואוצ'ר ללימודים בשפתם, ללא אישור סיום אולפן או ידיעת השפה העברית.**
- מי שעונה על אחד מן התנאים שלהלן:
- בלתי מועסק ביום הגשת הבקשה
- מועסק בעיסוק בעל דרישות נמוכות משמעותית מהשכלתו או מניסיונו המקצועי המוכח (לדוגמה פועלים בלתי מיומנים כגון פועלי ניקיון, מאבטחים, טלפנים וכיוצא בזה)



- בעל מקצוע או עיסוק מחו"ל, שאינם נדרשים בשוק העבודה בישראל
- המופנים להכשרה מקצועית על ידי מרכזי תעסוקה
- ביקש ללמוד מקצוע נדרש בארץ לצורך שדרוג.
- ביקש ללמוד בקורס הכנה למבחני מיון במקום עבודה עתידי
- האישור מותנה במכסת הוואוצ'רים של המרחב ובכפוף לתקציב המוקצה ע"י האגף.
- מי שביום הגשת הבקשה עדיין נמצא בתקופת לימודיו בקורס לצורך שדרוג, יוכל לקבל את הסיוע עפ"י הוראה זו, ובתנאי שיעמוד בכל שאר תנאי הסיוע.

תקופת הזכאות

- עולים, אזרחים עולים וקטינים חוזרים – 10 שנים מיום קבלת מעמד עולה או זכאות כעולה
 - עולי אתיופיה ועולי תימן – 15 שנה מיום קבלת מעמד עולה או זכאות כעולה
 - תושב חוזר – שנתיים מיום קבלת מעמד תושב חוזר
 - גורר זכאות – רק אם נמצא במסגרת 10 שנות הזכאות לתעסוקה
- על המבקש לפנות ליועץ קליטה באזור מגוריו ולהצטייד במסמכים שלהלן:
1. הצעת מחיר מפורטת לקורס המבוקש
 2. תכנית הלימודים של הקורס
 3. אישור פיקוח/הכרה של גוף מקצועי מוסמך.

מודגש בזאת כי **הסיוע מותנה באפשרויות תקציביות בכל זמן נתון.**

פרטים ניתן לקבל אצל יועצי התעסוקה במרחבי משרד העלייה והקליטה.

זכרו כי המידע המתפרסם כאן הנו מידע כללי בלבד.

נתונים אישיים שלכם כגון שהות בישראל, שינוי המצב המשפחתי וכדומה, עשויים לגרום לכך שהזכאות החלה עליכם שונה מן האמור כאן. לפני שאתם נוקטים פעולה כלשהי, אנא פנו למשרד העלייה והקליטה הקרוב למקום מגוריכם, ובדקו אם המידע תקף לגביכם. במקרה של אי התאמה בין המתפרסם כאן לבין החוקים והנהלים – החוקים והנהלים הם הקובעים.

הבטחת הכנסה

עולים חדשים, אזרחים עולים וקטינים חוזרים שסיימו לקבל את תשלומי סל הקליטה וטרם מצאו עבודה, זכאים לקבל ממשרד העלייה והקליטה סיוע כספי להבטחת הכנסת מינימום, עד למציאת עבודה. הסיוע יינתן לעולים מן החודש השביעי ועד תום השנה הראשונה לעלייתם.

שימו לב,

תקופת הזכאות להטבת הכנסה ממשרד העלייה והקליטה היא עד תום השנה הראשונה לעלייה. בתום השנה הראשונה לעלייה, על העולים לפנות למוסד לביטוח לאומי לקבלת המשך הסיוע בהתאם לחוקי הביטוח לאומי, פרטים ראו באתר המוסד לביטוח לאומי.

עולה שיסרב לשלושה פתרונות תעסוקתיים כגון מקום עבודה, קורסים, הפניה ללשכת תעסוקה, יאבד את זכאותו לקבלת דמי הבטחת הכנסה לתקופה של חודש.

על העולים להתייצב אצל יועצת הקליטה האישית לצורך תכנון תהליך קליטתם בתעסוקה, לקבלת הפניה לעבודה, לקורס רישוי, הכשרה או הסבה מקצועית, להפניה למרכז הכוונה וכד'.

עולים שיופנו לקורסים יקבלו דמי קיום בתקופת הלימודים על-פי הנהלים. כדי לקבל דמי הבטחת הכנסה, על העולים להתייצב אצל יועץ הקליטה האישי התדירות הדרושה:

- **עולים חדשים עד גיל 45** יתייצבו אצל יועץ הקליטה בתדירות של פעם בשבועיים
- **עולים חדשים בני 45 עד 50** – פעם בחודש
- **עולים חדשים בני 50 עד 55** – פעם בחודשיים
- **עולים חדשים בני 55 ומעלה** – פעם בשלושה חודשים
- **אמהות חד-הוריות לילדים עד גיל 7 שבע** – פעם בחודש.

פטורים מחובת ההתייצבות:

- **נשים בהיריון**, מעל שבוע ה-13 להיריון, פטורות מחובת ההתייצבות
- **אימהות לילדים עד גיל שנתיים** (על בן הזוג להתייצב)
- **חולים במחלות כרוניות** או מי שהיה חולה במשך למעלה מחודש – בכפוף להצגת אישור מן הרופא המטפל.

המרכז לקליטה במדע

המרכז לקליטה במדע של משרד העלייה והקליטה מסייע להשתלבותם של המדענים העולים והתושבים החוזרים במערך התעסוקה. המרכז לקליטה במדע מלווה ומכוון מדענים ואנשי מחקר ופיתוח במציאת מקום תעסוקה, במחקר או בפיתוח ההולם את כישוריהם וניסיונם. המרכז מסבסד חלקית את עלות העסקתם של העולים המדענים בתקופת הקליטה הראשונית, ופועל לשילובם



בתחומי המחקר והפיתוח. לפרטים נוספים ולתנאי הזכאות לסיוע בהשתתפות עלות העסקתו של המדען, היכנסו לאתר האינטרנט של המרכז לקליטה במדע, שכתובתו:

<http://www.moia.gov.il/Hebrew/Subjects/ResearchAndScience/Pages/default.aspx>

זימות עסקית

אגף יזמות עסקית במשרד העלייה והקליטה מפעיל תכניות לעידוד יזמות בקרב עולים ותושבים חוזרים וזאת על מנת לסייע למעוניינים לפתוח עסק עצמאי ולהשתלב במגזר העסקי בישראל.

האגף מסייע בהקמת עסקים חדשים, קידום וביסוס עסקים קיימים, מתן ייעוץ עסקי וייעוץ בנושא מיסוי וכן במתן הלוואות בתנאים נוחים.

הסיוע ניתן באמצעות מעל"ת – מרכזים עסקיים לעולים ולתושבים חוזרים:

המרכזים העסקיים לעולים ולתושבים חוזרים (מעל"ת) פועלים בתמיכה של משרד העלייה והקליטה (את כתובות המרכזים ניתן למצוא באתר משרד העלייה והקליטה ובסוף חוברת זו). במרכזים העסקיים ישנם יועצים עסקיים בעלי הכשרה מקצועית גבוהה המבצעים הערכה ראשונית של הרעיונות העסקיים המוצעים על ידי עולים חדשים, היועצים מלווים את היזם העסקי משלב הרעיון ועד לשלב ההקמה, מכינים תכנית עסקית, מעריכים את סכום ההון הראשוני הדרוש לפתיחת העסק, מחשבים את מידת הסיכון הטמון בהקמת עסק ומדריכים את העולה היזם.

למספרי הטלפון של סניפי מעל"ת נא עיינו בסוף חוברת זו.

לפרטים נוספים יש לפנות ליועץ הקליטה במשרד.

סיוע לאמנים ולספורטאים

ספורטאים/מאמנים מקצועיים

עולים ותושבים חוזרים בני גיל 17 ומעלה המוכרים כספורטאים מקצועיים ע"י רשות הספורט במשרד התרבות והספורט, עשויים להיות זכאים לקבלת מענק חד-פעמי לרכישת ציוד ספורט או ביגוד מקצועי וכן לסיוע בקליטתם בתעסוקה כמאמנים מקצועיים, בכפוף לנהל הסיוע.

כמו כן, ספורטאים/מאמנים מקצועיים שהנם עולים חדשים בלבד, המשתייכים לסגל האולימפי והומלצו על ידי הוועד האולימפי, עשויים לקבל מלגה חודשית בתקופת האימונים לקראת האולימפיאדות השונות, בכפוף לנהלים ולהוראות שעה.

אמנים

משרד העלייה והקליטה מציע סיוע מגוון לאמנים עולים או תושבים חוזרים, אשר הוכרו ע"י ועדה מקצועית באגף תעסוקה.

המרכז לקליטת אמנים עולים

משרד העלייה והקליטה מפעיל את המרכז לקליטת אמנים עולים ותושבים חוזרים במטרה לחשוף אותם לשוק העבודה הישראלי וע"י כך לאפשר שילובם בתעסוקה בתחום אמנותם.

לקבלת מידע נוסף על תנאי הזכאות ועל אופן הפנייה, פנו ליועץ הקליטה האישי שלכם או לסניף המשרד הקרוב למקום מגוריכם.

שימו לב!

המידע המתפרסם בחוברת זו הוא כלי עזר לצורך התמצאות בלבד ואינו מקנה זכאות לסיוע. המידע משתנה מעת לעת ולפיכך לפני שאתם נוקטים פעולה כלשהי, אנא בדקו זכאותכם.

מקורות המידע בעניין החוקים והנהלים הם הגופים הרשמיים, ואולם ייתכנו מקרים של שיבוש, טעות, פגם או אי-התאמה בין המידע המתפרסם כאן לבין החוקים והנהלים. במקרה כאמור, הקובע הם החוקים והנהלים ולא הפרסום בחוברת.



ניתן לחלק את תהליך הקבלה לעבודה לכמה שלבים: הגשת מסמכים, מבחני מיון, וריאיון עם נציג המעסיק. במהלך הריאיון המראיין מתרשם באופן כללי מן המועמד ומעריך את מטרותיו ושאיפותיו. כמו כן, בדרך כלל מתקיימת שיחה על תנאי העסקתו של המועמד, גובה השכר וכד'.

הגשת מסמכים

בעת קבלה לעבודה יש להגיש, בדרך כלל, את המסמכים שלהלן:

- מכתב הפניה אל המעסיק משירות התעסוקה (אם נדרש)
- קורות חיים מודפסים בעברית או באנגלית
- תעודות אקדמיות המעידות על השכלה ותרגומן לעברית (אם נדרש)
- אישור מטעם משרד החינוך על הכרה בתעודה אקדמית (אם נדרש)
- רישיון עבודה ישראלי (אם נדרש)
- תעודת גמר של קורסים (אם נדרש)
- המלצות ומכתבי הערכה ממקומות עבודה קודמים.

מבחנים ומבדקים

השיטות להערכת הכישורים המקצועיים בעת קבלה לעבודה משתנות ומשתכללות כל הזמן. בשנים האחרונות המועמדים נבדקים באמצעות מגוון רחב של מבחני הערכה ובארגונים גדולים קיימת נטייה הולכת וגוברת להשתמש בשירותיהם של מרכזי הערכה לבחינת המועמדים. מבחנים ומבדקים נועדו לבחון ידע כללי, כישורים מקצועיים, יכולת השתלבות בקבוצה ותכונות אופי כלליות של המועמד.

נסו לברר מראש מהו סוג המבחן שאתם עומדים להיבחן בו ומהם הכישורים הנבדקים. הקדישו זמן לריענון הידע הנדרש.

ניתן להיעזר בלקט תרגילי הכנה למבחנים פסיכוטכניים, וכן להתכונן למבחני קבלה במסגרת קורסים.

מצב שבו אדם צריך להיבחן, בייחוד כשקיימת תחרות בין כמה מועמדים, יכול כשלעצמו לעורר לחץ ודאגה. יש מי שהלחץ עוזר לו להתרכז ולגייס את כל הכוח הדרוש, אך לעיתים קרובות למצב של לחץ נפשי יש השפעה שלילית על תוצאות המבחנים. כדי להרגיש יותר ביטחון, מומלץ לברר מראש מידע כללי על סוג מבחני הקבלה לעבודה. להלן כמה סוגי מבחנים לדוגמה.

סוגי מבחנים עיקריים:

הכנה מוקדמת

כאמור, מומלץ לברר מראש מידע על סוג המבחן שיהיה עליכם לעבור ועל הכישרים הנבדקים במסגרתו. לאחר מכן, כדאי למצוא זמן, כדי לרענן את הידע הדרוש.

לצורך הכנה לבחינות פסיכומטריות, קיימות בחנויות ובספריות אסופות מיוחדות של תרגילים. כשלא ידוע מהם נושאי הבחינה, מומלץ להתוודע לשאלות מסוגים רבים ככל שניתן.

מבחני ידע

מבחני ידע בודקים את הידע המקצועי שלכם, את רמת השליטה בשפות ואת הידע המתמטי.

מבחנים פסיכומטריים

המבחנים הפסיכומטריים מאפשרים בדיקה של אוצר המילים של המועמד, הבנת הנקרא, ידע כללי, חשיבה מתמטית ולוגית, וכושר אבחנה של צורות שטוחות ורב-ממדיות. לתוצאות המבחנים הפסיכומטריים השפעה רבה על מיון העובדים וקבלתם לעבודה. ניתן להתכונן למבחנים פסיכומטריים לבד או להירשם לקורס הכנה למבחן.

בחינות פסיכומטריות ומבחנים לבדיקת ידע נערכים בכתב או באמצעות מחשב, בדרך כלל בעברית. המבחנים נערכים ברובם בשיטה האמריקאית.

ברוב המקרים הנבחנים בבחינה הפסיכומטרית מקבלים חוברת בחינה ודף לסימון תשובות.

חוברת הבחינה כוללת:

- שם הבחינה והוראות הבחינה, הכוללות לעיתים את מספר השאלות בכל חלק של הבחינה ופרקי הזמן הקצובים לכל חלק
 - דוגמאות של שאלות והסבר התשובות הנכונות
 - שאלות ומספר תשובות אפשריות, שרק אחת מהן נכונה. מטרת המסיחים היא לבלבל את הנבחן, להסיח את דעתו מהתשובה הנכונה. קיים גם סוג אחר של שאלות המכונות "פתוחות". בשאלות אלה יש למצוא את הפתרון לבד ולכתוב אותו במקום המיועד לכך בדף התשובות.
- דף תשובות נפרד לא מיועד לכל המשימות. לעיתים יש להשיב בטופס הבחינה עצמו: שימו לב להוראות הרלוונטיות.



לפני הבחינה מומלץ לשאול אם ניתן לקבל דפי טיוטה.

סוג מסוים של בחינות פסיכומטריות הוא בדיקה של קואורדינציה, מהירות והלימות של תגובות פסיכו-פיזיות. מבחנים כאלה נערכים בעת מיון מועמדים למשרות אשר בהן נדרשת פעילות מוטורית אקטיבית.

תוצאות הבחינה הפסיכומטרית אינן מיועדות רק למעסיק. הן יכולות להיות שימושיות גם בעבורכם כהכוונה לבחירת מקצוע. לעיתים, כדי להבין ולנתח נכון את תוצאות הבחינה כדאי לפנות ליועץ פסיכולוגי תעסוקתי בלשכת התעסוקה (הייעוץ בתשלום).

מבחני אישיות

מבחני אישיות בודקים את התכונות האישיות של הנבחנים: אחריות, אסרטיביות, שאפתנות, כושר שיפוט, מנהיגות, יחסי אנוש וכד'. תוצאות מבחנים אלו מאפשרות לחזות את מידת ההצלחה של התאקלמותכם במקום העבודה החדש.

מבחני אישיות נחלקים לשתי קבוצות עיקריות:

- שאלונים, אשר בהם הנבחן נדרש לסמן את אחת התשובות המוצעות ("כן", "לא" וכד') או מביע את דעתו לגבי קביעה כלשהי, כגון **"קשה לי לעבוד עם אנשים שאינם עומדים בלוחות זמנים ואינם דייקנים"** או **"אני מוכן לקחת סיכונים כדי להתקדם בעבודה"**.

- מבחני השלכה. במבחנים מסוג זה, הנבחן נדרש להשלים משפטים פתוחים, להתייחס לדימוי המופיע בציור (תצלום) או לכתם צבע מופשט. מתשובותיו של הנבחן למשימות כאלה הפסיכולוג לומד על אישיותו של הנבחן.

להלן כמה דוגמאות:

- השלם את המשפט:

אני חושב ש... זו "עבודה שחורה"

לעיתים קרובות אני חולם על...

- התבונן בתצלום וספר מה אתה חושב על האנשים האלה. על מה אתה חושב שהם מדברים, מה הם מרגישים, מה היחסים ביניהם?

- לפניך כתם דיו שנשפך: מה הוא הכי מזכיר לך? למה הוא דומה, לדעתך?

במבחן השלכה קבוצתי הנבחנים מתבקשים להתמודד עם משימות התנהגותיות במצבים מסוימים. הבוחן עוקב אחרי המשתתפים ומסיק מסקנות לגבי תכונות כמו יכולת עבודה בצוות, כישורי ניהול, יכולת של קבלת החלטות וכד'. ברוב המקרים, המבחנים מתקיימים בקבוצות קטנות של עד עשרה אנשים בחדר.

שאלון פרטים אישיים

מילוי שאלון פרטים אישיים מסייע לוועדה להחליט על התאמת העובד הפוטנציאלי לתפקיד המוצע.

קורות חיים

על המועמד לספר על עצמו באופן שידגיש את ההיבטים בהיסטוריה התעסוקתית שלו, שיכולים לעניין את המעסיק הפוטנציאלי. לעיתים מבקשים להגיש את קורות החיים בכתב יד, לצורך בדיקה גרפולוגית.

ריאיון עם פסיכולוג

ריאיון עם פסיכולוג משמש להערכה כללית של המועמד ובוחן את התכונות שלא ניתנות לבדיקה באמצעות מבחנים.

ריאיון עם מעסיק

בעת חיפוש עבודה אתם עשויים להיפגש עם מעסיק פוטנציאלי. יש לזכור שבסופו של דבר המעסיק הוא המחליט אם להעסיק את המועמד ואם להשאיר אותו אחרי תקופת ניסיון. זכרו כי הרושם שתיצרו עשוי להשפיע על סיכוייכם להתקבל לעבודה, למרות חשיבותם הרבה של המבחנים, הרקע המקצועי שלכם והמצב הכללי במשק.

ריאיון עם המעסיק או נציגו מתקיים בדרך כלל לאחר שעברתם בהצלחה את המבחנים. לפעמים נקבעת פגישה ראשונית עם המעסיק לפני המבחן הפסיכומטרי, ולאחר המבחן מתקיימת פגישה נוספת וריאיון רחב יותר.

בשיחה עם המעסיק או עם נציג מטעמו חשוב ליצור רושם כללי חיובי ולהפגין שאיפות ומוטיבציה. יש להתייחס בשיחה לתנאי העבודה, תנאי השכר וכד'.

המלצות לריאיון עם מעסיק: לא לאחר, לבוא בלבוש נקי ומסודר אך לא רשמי מדי. חשוב להתכונן לשיחה. אם מראיין אתכם איש מקצוע, יש להדגיש את כישוריכם המקצועיים: לזכור בעל-פה מונחים מקצועיים בעברית או באנגלית וכד'. בשיחה עם עובד משאבי אנוש עדיף לדבר על ניסיונכם בעבודה, על כישוריכם ועל היותכם בעלי מוטיבציה.

חשוב להתייחס בכבוד, לא לקטוע את דברי המראיין, להתמקד בנושא, לדבר בצורה ברורה ולהפגין נעימות, צניעות ורצון להצליח בעבודה.

לנציג המעסיק יש רשימת כישורים הנדרשים ממועמד לתפקיד, והוא מציין, לעיתים במהלך הריאיון, הערות הערכה בכתב.



לשאלות דו-משמעיות או "פרובוקטיביות" כגון "האם אתם מעדיפים עבודה שגרתית או יצירתית?", "האם אתם מעדיפים עבודה אחראית ועצמאית, או למלא אחר הוראות?", "כמה זמן אתם מתכוונים לעבוד בחברה שלנו?", רצוי לתת תשובות לא מחייבות כגון "עדיין מוקדם לתכנן תכניות מרחיקות לכת, יש לי ניסיון בכל מיני עבודות ואני מבין את הקשר בין עבודה שגרתית לעבודה יצירתית, אני מכיר בחשיבותה של עבודות צוות אך יכול גם לעבוד באופן עצמאי".

בסיום הריאיון שאלו מתי תתקיים השיחה הבאה או מה יהיה השלב הבא, ובקשו את מספר הטלפון ואת שמו המלא של איש הקשר.

חתימת חוזה

קיימים נהוג לחתום על הסכם עבודה בין עובד למעסיק. קיימים חוקי עבודה שונים המסדירים אוטומטית זכויות מסוימות ותנאים סוציאליים בסיסיים כגון חוק שכר מינימום, חוקים בנושא עבודת נשים ועוד. כמו כן, מחויב המעסיק לפעול על-פי הסכמי עבודה קיבוציים החלים על ענפי משק שונים.

החוזה אינו יכול להציע לעובד תנאים פחותים מאלו שמבטיח החוק או ההסכם הקיבוצי. חוזה המבטל או הפוגע בסמכויות המגיעות לעובד על-פי חוק אינו חוקי, גם אם העובד הסכים לחתום עליו.

חוזה עבודה אישי יכול להיות בעל פה או בכתב.

לחוזה בעל פה בין עובד למעסיק יש תוקף משפטי כמו לחוזה בכתב. כמו החוזה בכתב, גם החוזה בעל פה מחייב את שני הצדדים. אולם במקרה של בעיה הקשורה לאי-קיום התחייבות, קל יותר לתבוע את זכויותיכם אם יש בידיכם הסכם כתוב.

יש לקרוא את החוזה בעיון לפני החתימה. לפעמים מוסיף המעסיק דרישות בלתי-שגרתיות שעלולות לא להתאים לעובד. אם קיימים בחוזה משפטים דו-משמעיים או משפטים לא ברורים, בקשו הבהרות לפני החתימה. אם אתם מתקשים להבין את שפת החוזה, בקשו העתק ופנו למי שיכול לתרגם אותו על מנת להבין את כל פרטיו. לעולם אל תחתמו על חוזה אם אינכם מבינים בו פרט כלשהו.

בתעשיות שונות כגון חברות היי-טק נהוג לעיתים קרובות לכלול בחוזה סעיף המגביל אפשרות עבודה במקום אחר, או פתיחת עסק פרטי בתחומי מחקר או פיתוח של החברה המעסיקה. סעיף זה מבקש למנוע גילוי סודות החברה או שימוש בהם למטרות פרטיות. יש להתייחס לכך בכל הרצינות, כיוון שלפעמים סעיף זה מאפשר למעסיק למנוע מהעובד לעבור לחברה מתחרה.

משרד הכלכלה והתעשייה מפעיל את היחידה ליחסי עבודה. באתר האינטרנט של יחידה זו ניתן למצוא מידע רב הנוגע ליחסי עבודה ולשאלות המתעוררות בנושא זה. כמו כן, ניתן להתייעץ עם הממונים האזוריים במחוזות השונים.

נוסף לאמור לעיל, באתר האינטרנט של משרד העלייה והקליטה יש רשימה של גופים הנותנים לעולים סיוע משפטי ללא תשלום. ניתן לבדוק אילו גופים מתוכם עוסקים בדיני עבודה באזורכם, וליצור עמם קשר.

יחסי עובד-מעסיק

לפני תחילת עבודתכם, יש לברר את הגדרת התפקיד המלאה שלכם ואילו הטבות וזכויות מגיעות לכם. אפשר לבקש זאת בכתב. רשימה כזו אינה מחליפה את חוזה העבודה, אבל עוזרת למנוע אי-הבנות בהמשך ומאפשרת התמצאות טובה יותר בזכויותיכם ובחובותיכם.

בעת קבלה לעבודה במוסדות ציבור ולעיתים גם במגזרים אחרים, תתבקשו לחתום על מסמך שבו נכתב שהעובד נדרש למלא את תפקידיו בנאמנות, לבצע את הוראות הממונים, לא להפיץ כל מידע שניתן לו במקום העבודה.

היחסים בין העובד והממונה מבוססים, כמו בכל מקום, על היררכיה מסוימת, אך בו בזמן משתדלים המנהלים הבכירים לא להתערב בתחום סמכותם של המנהלים הכפופים להם ושל עובדים מן השורה, כדי לא להגביל יוזמה אישית. לכן, מומלץ לברר עם העמיתים לעבודה או עם הממונה הישיר פרטים על חלוקת התפקידים והסמכויות.

חשוב לזכור שהחודשים הראשונים בעבודה נחשבים בדרך כלל ל"תקופת ניסיון", גם אם הדבר לא נאמר לכם במפורש. הממונים עליכם יעקבו אחר השתלבותכם בתפקיד ובצוות.



יחסי העבודה מעוגנים בחוק, בתקנות, בכללים ובהסכמים קיבוציים ואישיים. החוק מסדיר נושאים כגון משכורת, תנאי עבודה, תנאי העסקה ופיטורי עובדים, קידום בעבודה, הכשרה והסבה מקצועית, זכויות סוציאליות (שעות העבודה, ימי מחלה, חופשות, פנסיה, תנאי העבודה לנשים) ועוד. זכויות נוספות מעוגנות בחוקי הביטוח הלאומי – תאונות עבודה, ביטוח אמהות ועוד.

הסכמי עבודה מבוססים על חוקים המחייבים את כל המעסיקים. הסכמים קיבוציים קובעים כללים משותפים לכל המעסיקים בתחום מסוים, למשל תחום תעשיית הטקסטיל, תחום הבניין וכד'.

חוקי שוויון בעבודה

בהתאם לחוק שוויון הזדמנויות בעבודה (התשמ"ח-1988), אסור למעסיק לפגוע בזכויותיו של עובד או מועמד לעבודה על רקע גיל, מין, מצב משפחתי, היריון, הורות, נכות, העדפות מיניות, גזע, דת, לאום, ארץ מוצא, דעות פוליטיות, השתייכות מפלגתית ועוד.

החוק שולל אפליה במצבים שלהלן:

- קבלה לעבודה
- קביעת תנאי עבודה
- הפניית עובד להשתלמות
- קידום מקצועי
- פיטורין או תשלום פיצויים במקרה של פיטורין
- יציאה לגמלאות.

חוק שכר שווה לעובד ולעובדת (התשנ"ו-1996) מחייב את המעסיק לשלם שכר שווה לנשים ולגברים.

הסכמי עבודה

תנאי העסקה, תנאי שכר והזכויות הסוציאליות תלויות בהסכם שבו מעוגנים היחסים בין עובד למעסיק. בדרך כלל קיימים הבדלים בין המגזר הממשלתי, המגזר הציבורי והמגזר הפרטי.

הסכם קיבוצי

הסכם קיבוצי נערך בין ארגון עובדים לבין המעסיק ומעגן מספר נושאים חשובים: הוצאות נסיעה לעבודה וממנה, תשלום דמי הבראה, הפרשות לקרן פנסיה, הודעה מוקדמת לפיטורים והתפטרות ועוד. רוב המעסיקים בישראל בדרך כלל מצטרפים להסכם קיבוצי.

נוסף על כך, קיימים הסכמים קיבוציים כלליים לענף מקצועי מסוים, בין המעסיק לבין ארגון העובדים באותו ענף. הסכמים אלה קובעים כללים התקפים לגבי כל העובדים באותו ענף.

חוזה אישי

חוזה עבודה אישי, בעל פה או בכתב, לא יכול להציע לעובד תנאים פחותים מאלו המובטחים בהסכם הקיבוצי, וכל שכן מאלו המובטחים בחוק.

חוזים אישיים לרוב מאפשרים לקבל שכר גבוה יותר ותנאים סוציאליים נוספים. הסכמים כאלה נחתמים לקביעת תנאי העסקה של מומחים ברמה מקצועית גבוהה. עם זאת, לעיתים חוזים אישיים עדיפים פחות מבחינת הגנה על זכויות העובד.

חוזה עם חברת כוח אדם

חתימת חוזה עם חברת כוח אדם ולא ישירות עם המעסיק נפוצה מאוד בישראל. חברת כוח אדם היא המעסיק אשר ממנו העובד מקבל שכר ותלוש משכורת, ללא קשר למקום העבודה שלו בפועל.

בהתאם לחוק חברות כוח אדם, העובד יכול להיות מועסק על ידי חברת כוח אדם במשך תקופה רצופה שלא תעלה על תשעה חודשים, וניתן להאריך את התקופה הזאת רק באישור מיוחד של שר הכלכלה. בתום התקופה העובד יפוטרו או ייקלט לעבודה ישירה אצל המעסיק בפועל. תקופת העבודה דרך חברת כוח אדם תיכלל בתקופת הוותק של העובד.

חברת כוח אדם חייבת לציית לחוקי העבודה. אם חברת כוח אדם מפרה את החוק, העובד יכול לפנות למחלקת האכיפה אצל הממונה על יחסי עבודה במשרד הכלכלה והתעשייה.

מעמד העובד

ברוב מקומות התעסוקה בישראל נהוג לשלם לעובדים משכורת לפי בסיס חודשי, אולם תשלום על-פי שכר יומי או שעתי נפוץ גם הוא.



במשרדים ממשלתיים ובחלק ממוסדות הציבור מעמד העובד נקבע כמפורט להלן:

- עובד ארעי, כלומר, אינו מחזיק בתקן, ומקבל שכר לפי שעה
 - עובד על-פי חוזה שנחתם לתקופת זמן מסוימת (בדרך כלל לחצי שנה או לשנה), מקבל שכר חודשי
 - עובד קבוע, עובד במשרה קבועה בתקן ומקבל שכר חודשי.
- זכויות העובד בתקן או בתשלום לפי שעות עבודה נקבעות על-פי חוקי עבודה ועל-פי הכללים הפועלים באותו מוסד, או על-פי הסכם אישי עם המעסיק. מי שעובד במגזר ציבורי זכאי ליהנות מכל הזכויות וההטבות שנקבעו לאותו מקום עבודה על ידי החוקים והסכמי העבודה.

הגנה על זכויות העובדים

זכויות העובדים מעוגנות בחוקי עבודה ומוגנות על ידי ועדי עובדים, ההסתדרות ובתי הדין לעבודה.

הזכות להתארגנות

אחת מזכויות העובדים הבסיסיות היא הזכות להתארגנות באיגודים מקצועיים. עובדים המצטרפים לאיגוד מקצועי, זכאים לבחור ועד עובדים שייצג את עניינם בפני המעסיק וישמור על זכויותיהם. איגוד העובדים הגדול ביותר בארץ הוא "ההסתדרות החדשה". בתחומים מקצועיים שונים קיימים ארגוני עובדים ייחודיים כגון הסתדרות הרופאים, הסתדרות המהנדסים, העיתונאים ועוד.

הזכות לתלונן

עובדים שזכויותיהם נפגעו, זכאים להגיש תלונה לאגף הממונה על יחסי העבודה במשרד הכלכלה והתעשייה. אסור למעסיק לפגוע בזכויות העובדים בשל הגשת תלונה.

הזכות לתביעה משפטית

עובד זכאי להגיש תביעה משפטית נגד מעסיקו, בכל עניין הקשור בעבודה. את התלונה יש להגיש בבית הדין לענייני עבודה. ניתן לערער על גזר הדין לבית הדין הגבוה לענייני עבודה.

העובד יכול לייצג את עצמו בבית הדין באמצעות טופסי תביעה מיוחדים לענייני משכורת, פיצויים וכד', או להיעזר בנציג ההסתדרות. במקרה של אפליה, יכול העובד להיעזר בעורכי דין של ארגונים העוסקים בזכויות האזרח.

אם מצבו הכלכלי של העובד אינו מאפשר לו לשכור עו"ד, ניתן לפנות ללשכה לסיוע משפטי במשרד המשפטים.

עובד מדינה יכול לפנות למנהל כוח אדם במקום עבודתו. אם תלונתו לא תיענה, ניתן לפנות בכתב לנציבות שירות המדינה.

תביעה לבית דין לעבודה יש להגיש באזור מקום העבודה. יש לקרוא את טופס התביעה בעיון, להבין את השאלות ולהשיב עליהן בצורה ברורה. למי שאינו שולט בעברית יספק בית הדין מתרגם ללא תשלום.

מומלץ מאוד להתייעץ בכל הפרטים הנוגעים לתביעה לפני הגשתה.

כאמור, על-פי חוק הגנת שכר, על המעסיק לשלם שכר לא יאוחר מה-10 בחודש שאחרי חודש העבודה. במידה שהמשכורת שולמה לאחר תאריך זה, זכאי העובד לפיצוי בגין הלנת שכר בשיעור של 5% עבור השבוע הראשון ו-10% עבור כל שבוע נוסף.

יש להגיש תביעה על הלנת שכר בבית דין לעבודה בתוך חודשיים מיום קבלת השכר המולן. אם לא שולם שכר כלל, יש להגיש תביעה בתוך שנה מהמועד המחייב תשלום.

איחור בתשלום פיצויי פיטורין: אם שולמו הפיצויים באיחור של 30 יום או יותר ממועד הפיטורין, זכאי העובד לתשלום פיצויי הפיטורין, בתוספת הצמדה למדד ובתוספת 20% בעבור כל חודש עיכוב. את התביעה יש להגיש בתוך שנה מיום חובת תשלום פיצויי הפיטורין.

חשוב מאוד לשמור את תלושי המשכורת וטופסי 106 במשך כל זמן העבודה באותו מקום, למקרה של חילוקי דעות עם המעסיק.

לפני הגשת תביעה לבתי דין לענייני עבודה מומלץ להגיש למעסיק את התלונה בכתב ולשמור העתק.

הזכות לשבות

שביתה היא אחת מזכויות היסוד של העובד ואמצעי חשוב במאבק לשיפור תנאי העבודה. שביתה היא הפסקת עבודה מאורגנת, חלקית או מלאה, הורדת קצב העבודה, או הפעלת שיבושים במהלך העבודה. החוק מגן על עובדים מפני פיטורין עקב שביתה חוקית. העובדים אינם זכאים למשכורת בגין תקופת השביתה, אך סירובם לעבוד בעת השביתה אינו הפרת התחייבויות כלפי המעסיק.

מהי שביתה חוקית: רשאים להכריז על שביתה נציגים נבחרים של העובדים כגון ההסתדרות, המייצגת את רוב העובדים, ועדי עובדים או נציגים אחרים. על נציגי העובדים למסור למעסיק הודעה על השביתה לפחות 15 יום לפני תחילתה, אם צוין אחרת בחוזה.

אינם זכאים לשבות: שוטרים ואנשי צבא קבע.

הממשלה, המופקדת על מהלך החיים התקין במדינה, רשאית להפעיל צווי ריתוק המחייבים עובדים חיוניים לשוב לעבודתם.



חוק שכר מינימום

חוק שכר מינימום (התשמ"ז-1987) חל על כל עובד שמלאו לו 18 והוא עובד במשרה מלאה, ללא קשר לאופן התשלום (חודשי או יומי), ותק, השכלה וכדומה. תשלום שכר נמוך מהמינימום הקבוע בחוק נחשב לעברה. עובד שאינו מועסק במשרה מלאה זכאי לשכר מינימום יחסי בהתאם להיקף משרתו.

שכר המינימום נקבע על-פי אחוז מסוים מן השכר הממוצע במשק. השכר הממוצע מתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ומתעדכן באופן קבוע. ניתן לברר מהו גובה שכר המינימום המעודכן במשרד הכלכלה והתעשייה. פרטים ראו בפרק "כתובות וטלפונים" שבסוף חוברת זו.

עובד שקיבל משכורת נמוכה מן המינימום או מי שעבד על-פי דרישת המעסיק יותר שעות בשבוע מן המותר על-פי החוק ללא תוספת שכר, רשאי להגיש תלונה לאגף הפיקוח על אכיפת חוקי העבודה במשרד הכלכלה והתעשייה.

השלמת הכנסה

מי שהכנסתו מעבודה או ממקורות אחרים נמוכה משכר המינימום שנקבע בחוק, זכאי לקצבת השלמת הכנסה, המשולמת על ידי המוסד לביטוח לאומי. המוסד לביטוח לאומי קובע את גובה התשלום להשלמת ההכנסה בהתאם למספר הנפשות במשפחה וגובה הכנסתה הכוללת.

דמי השלמת ההכנסה מועברים בדרך כלל על ידי הביטוח הלאומי ישירות לחשבון הבנק של העובד. מידע מפורט ניתן לקבל בסניף הקרוב של המוסד לביטוח לאומי, או לפנות לאתר האינטרנט של המוסד לביטוח לאומי.

חוק הגנת השכר

חוק הגנת השכר (התשי"ח-1958) קובע כי משכורתו החודשית של עובד תשולם לא יאוחר מ-10 בכל חודש עוקב (כלומר, לאחר החודש שעבורו משולמת המשכורת). במקרה של עיכוב בתשלום המשכורת – הלנת שכר – זכאי העובד לפיצוי בגין העיכוב בגובה 5% מהשכר בעבור השבוע הראשון לעיכוב, ופיצוי של 10% על כל שבוע נוסף של עיכוב.

החוק מחייב לתת לעובד בכל חודש תלוש משכורת הכולל פירוט שכר הברוטו, מסים שנוכו וכד'. מומלץ לשמור על תלושי המשכורת העשויים לשמש הוכחה במקרה של חילוקי דעות עם המעסיק.

ניכויי החובה שהמעסיק חייב לנכות מהמשכורת: מס הכנסה, דמי ביטוח בריאות, ביטוח לאומי ותשלומים לקרן פנסיה. עיכוב בהעברת ניכויי החובה מהווה עבירה על החוק.

ניכויים אחרים ממשכורת העובד יכולים להתבצע רק בהסכמתו הכתובה של העובד או בהתאם להסכם הקיבוצי.

מיסוי והטבות מס

מיסוי שכר עבודה

הניכויים משכר העובד הם כדלהלן:

- מס הכנסה
- דמי ביטוח לאומי
- דמי ביטוח בריאות ממלכתי
- הפרשות לקרן פנסיה.

בחודשים מסוימים סכום המס המנוכה מעובדים שכירים יהיה גבוה יותר, בשל תשלומים חד-פעמיים שמקבל העובד מדי תקופה (כמו דמי ביגוד, דמי הבראה וכד').

מס הכנסה

כל ההכנסות חייבות במס, כולל שכר, חלק מגמלאות הביטוח הלאומי, ריבית על חיסכון וכו'. גם תוספות תקופתיות לשכר כגון דמי הבראה, ביגוד ועוד חייבות במס. גובה המס, ריביות והתנאים לקבלת הטבות מס משתנים כל הזמן.

המס מנוכה מן השכר על ידי המעסיק.

שיטת חישוב המס הנהוגה בישראל היא השיטה הפרוגרסיבית – שיעור המס הוא יחסי לגובה השכר. כל הכנסה מחולקת לכמה מדרגות מס – בכל מדרגה עולה שיעור המס. נכון לעכשיו, שיעור המס המינימלי הוא 10% מהשכר, ושיעור המס המרבי הוא 50%.

מס הכנסה שלילי

בסוף שנת 2007 נחקק חוק "מס הכנסה שלילי", שבמסגרתו עובדים בעלי הכנסה נמוכה עשויים לקבל מענק מהמדינה. המענק מגדיל את הכנסתם של עובדים אלו, ובכך אמור להוות תמריץ ליציאתם לעבודה ולסייע בצמצום הפערים החברתיים-כלכליים.

לפרטי תנאי הזכאות למענק, יש לפנות למשרד האוצר – רשות המסים.



נקודות זיכוי

כל עובד זכאי למספר נקודות זיכוי המקטינות את סכום המס שהוא חייב לשלם משכרו.

נכון להיום, מספר נקודות הזיכוי הקבועות לגברים עובדים הוא 2.25 ולנשים עובדות הוא 2.75.

הטבות נוספות במס הכנסה מקבלים נכים ובני משפחותיהם, חיילים בשיירות סדיר, סטודנטים במוסדות להשכלה גבוהה המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, אזרחי ישראל המתגוררים בחו"ל יותר מ-6 חודשים בשנה, עובד שבן זוגו אינו עובד, משפחות חד-הוריות (נקודת זיכוי אחת להורה יחיד ונקודת זיכוי אחת לכל ילד), אמהות עובדות המקבלות נקודת זיכוי לכל ילד מתחת לגיל 18, ותושבים של חלק מיישובי הפיתוח.

לכל נקודת זיכוי יש ערך כספי. הסכום מתעדכן מדי פעם בהתאם לשינויים במדד המחירים לצרכן.

אם חל שינוי במצבכם המשפחתי העשוי לזכותכם בנקודות זיכוי נוספות, יש להודיע על כך למחלקת הנהלת החשבונות במקום עבודתכם.

נקודות זיכוי לעולים חדשים

עולים חדשים זכאים לקבלת נקודות זיכוי נוספות במשך 3.5 השנים הראשונות שלהם בארץ, כמפורט להלן:

- שלוש נקודות במשך 18 החודשים הראשונים
- שתי נקודות במשך 12 החודשים שלאחר מכן
- נקודת זיכוי אחת במשך 12 החודשים הנוספים

כדי לקבל את נקודות הזיכוי, יש להציג בהנהלת החשבונות במקום עבודתכם את תעודת העולה שלכם.

בדקו בתלוש המשכורת אם אתם מקבלים את נקודות הזיכוי המגיעות לכם. מי שעובד במקום עבודה נוסף, רצוי שיבצע תיאום מס במס הכנסה, כדי לא לשלם סכומי מס מרביים עבור ההכנסה הנוספת.

הכנסות שאינן חייבות במס

קצבאות נכות וזקנה, המשולמות על ידי המוסד לביטוח לאומי, אינן חייבות במס, כמו גם קצבאות סוציאליות המשולמות על ידי מדינות אחרות, ובתנאי שהן פטורות ממס בארץ המשלמת אותן. מידע מפורט ניתן לקבל במס ההכנסה.

הכנסות המזכות בפטור חלקי או מלא ממס:

- הכנסות מחו"ל ב-10 השנים הראשונות לעלייה. על עולים חדשים לפנות למס הכנסה בבקשה לקבלת פטור חלקי או מלא ממס. עם זאת, יש לקחת בחשבון שעשויים להיות סוגי עבודה מסוימים בחו"ל המחייבים במס.
 - פיצויי פרישה - פיצויי פיטורין, המשולמים לעובד בעת פרישתו מעבודתו, פטורים בדרך כלל ממס, אם אינם עולים על הסכום הקבוע בחוק. סכום הפטור מוגבל עד לתקרה מסוימת ומתעדכן מפעם לפעם.
 - תרומות לקרנות ולמוסדות צדקה המוכרות על ידי משרד האוצר עשויות לזכות באופן חלקי מסכום המס, בהתאם למינימום שנקבע בחוק ועד לתקרה מסוימת.
 - מי שבחלק מן השנה לא עבד ולא היו לו הכנסות אחרות לבד ממשכורת, עשוי להיות זכאי לניכוי מס מופחת ממשכורתו, כיוון שנקודות הזיכוי הן שנתיות והן חלות גם על החודשים שבהם לא הייתה לו הכנסה.
- עובד שממשכורתו מנוכה תשלום לקופת גמל לתגמולים, לקצבה או לביטוח חיים, וכן עובד המשלם בעצמו לקופת גמל כאמור, עשוי להיות זכאי להקלה במס.

החזר מס

ניכוי המס נעשה לפי גובה השכר בכל חודש.

עובד עשוי להיות זכאי להחזר מס על הוצאות כגון ביטוח פנסיה פרטי, דמי החזקת ילד, בן זוג, או הורה במוסד רפואי או סיעודי ועוד.

בסוף כל שנת מס רשאי כל עובד לבקש החזר מס. לשם כך יש למלא טופס מתאים, וכן להציג ברשות המס מסמכים המעידים על ההכנסות בשנה החולפת, ואישורים אחרים שעשויים להקנות הקלה במס.

מומלץ לפנות למס הכנסה, אם במהלך השנה חלו בחייכם שינויים, המקנים לכם הטבות מס. על שינוי במצב משפחתי ולידת ילדים די בלהודיע להנהלת החשבונות במקום העבודה שלכם. ניתן להגיש בקשות להחזרי מס עד 6 שנים רטרואקטיבית משנת המס הנוכחית.

שעות עבודה ומנוחה

יום עבודה

חוק שעות העבודה והמנוחה קובע: במקומות עבודה של 6 ימים בשבוע, משך יום העבודה הוא עד 8 שעות. במקומות עבודה של 5 ימים בשבוע, משך יום העבודה הוא עד 9 שעות. שבוע עבודה נע בין 43 ל-45 שעות.



יום עבודה במשרדי ממשלה ובמוסדות ציבוריים מתחיל בין השעות 7:30 ל-8:00 ומסתיים בין השעות 15:00-16:00, והוא כולל הפסקת צהרים בת חצי שעה. מפעלים ובתי חרושת רבים עובדים מ-7:00 בבוקר עד 21:00 בערב, חנויות ובתי מסחר רבים פתוחים במשך כל היום. במקומות רבים יש שעות עבודה גמישות, משמרות או עבודה מפוצלת, המאפשרות שמירה על משך יום העבודה ושבוע העבודה כמפורט בחוק.

נוכחות במקום העבודה נרשמת בדרך כלל בכרטיס העבודה של כל עובד. רישום הנוכחות נעשה בתחילת היום ובסופו על ידי המעסיק או על ידי העובד עצמו, בדרך כלל באמצעות שעון נוכחות. בעסקים קטנים בהם לא קיים הסדר כזה, מומלץ לעובד לרשום את שעות תחילת העבודה וסיומה תוך שימת לב מיוחדת לשעות עבודה נוספות.

היעדרות מעבודה מסיבה מוצדקת נרשמת בדרך כלל על ידי המנהל הישיר של העובד. היעדרות בלתי מוצדקת מהווה הפרה חמורה של המשמעת ועלולה להביא לפיטורין ללא תשלום פיצויים.

איחור לעבודה או היעדרות מעבודה עלולים לגרום להורדה מהמשכורת או להפחתת זמן מהחופשה השנתית.

עבודה בשעות נוספות

במקומות עבודה שחל עליהם חוק שעות עבודה ומנוחה, חייב המעסיק לשלם לעובד עבור שעות העבודה שמעבר למה שנקבע בחוק או בהסכם. בעבור השעתיים הראשונות חייב המעסיק לשלם תוספת של 25% לשעה, ועל השעות שלאחר מכן – תוספת של 50% לכל שעה.

אפשרות העסקתו של העובד בשעות נוספות נקבעת על ידי צורכי המעסיק ויכולתו הכלכלית. לפי החוק, מותר לעבוד עד 4 שעות נוספות ביום ולא יותר מ-12 שעות נוספות בשבוע. עבודה נוספת מעבר ל-12 שעות בשבוע מותרת רק במקרים דחופים.

חוק שעות עבודה ומנוחה (התשי"א-1951) אינו חל על שומרים או על מטפלים המתגוררים בביתו של האדם שבו הם מטפלים וכד'. עובדים אלו אינם זכאים לתשלום שעות נוספות.

תשלום עבור תורניות או כוננויות של רופאים, מכבי אש, שוטרים וכד', שבמסגרת תפקידם עשויים להיקרא לעבודה בכל עת, מוגדר בהסכמי עבודה.

שבוע העבודה ויום מנוחה

בשנים האחרונות חל שינוי משמעותי בשבוע העבודה בישראל, ובמקומות עבודה רבים הונהג שבוע עבודה מקוצר של חמישה ימי עבודה במקום של שישה ימי עבודה. שבת נחשבת ליום המנוחה הרשמי בישראל.

ניתן לקבוע בהסכמה עם המעסיק יום חופשי שבועי בהתאם לדתו של העובד: שבת ליהודים, יום ראשון לנוצרים ויום שישי למוסלמים.

יום מנוחה שבועי: ברוב המקרים, אורך המנוחה השבועית לעובד הוא 36 שעות ברציפות. במקרים מסוימים, רשאי משרד הכלכלה והתעשייה לקבוע מנוחה קצרה מ-36 שעות בשבוע לעובדים בתחומים מסוימים כמו בתחבורה, בתי חולים, דואר, מפעלים הפועלים בשלוש משמרות וכד'.

עובד שעבד בזמן המנוחה השבועית זכאי לתוספת של לפחות 50% משכרו הרגיל בעבור כל שעת עבודה.

ימי חג

מנוחת ימי החג נמשכת לפחות 36 שעות רצופות. ימי חג אינם מבטלים את ימי המנוחה השבועיים, אלא מתווספים אליהם. עובדים יהודים נחים בחגים יהודיים. עובדים שאינם יהודים יכולים לנוח ביום לפי בחירתם או בחגים היהודיים.

ימי חג קבועים בחגים היהודיים: היום הראשון והאחרון של חג פסח וחג סוכות, ראש השנה, יום הכיפורים, שבועות ויום העצמאות. נוסף לימי החג הרשמיים, יכול כל עובד לבחור בשני ימים – "ימי בחירה" מתוך 12 מועדים המציינים אירועים לאומיים, דתיים ופוליטיים שונים.

בחול המועד פסח ובחול המועד סוכות עובדים יום עבודה מקוצר, בחלק ממקומות העבודה אין עובדים כלל.

חופשה שנתית

על-פי חוק חופשה שנתית (התשי"א-1951), חייב המעסיק להעניק לעובד מספר ימי חופשה בתשלום. עובדים, לרבות עובדים זמניים ועובדים המקבלים שכר לפי שעה, זכאים לחופשה שנתית בהתאם לוותק בעבודה.

במרבית המקרים, אורך החופשה נקבע בהתאם לוותק של העובד במקום עבודתו, ולהסכם הקיבוצי שחל בעניינו, כמפורט להלן:

בעד כל אחת מ-4 השנים הראשונות לעבודתו, זכאי העובד לחופשה בת 14 ימים קלנדריים (שבועיים), לעובדים 6 ימי עבודה, או חופשה בת 10 ימים, לעובדים 5 ימי עבודה.

החל בשנה החמישית מספר ימי החופשה עולה בהדרגה בהתאם למספר השנים. במקומות עבודה אשר להם חוזי עבודה שונים, בייחוד במגזר הפרטי, מספר ימי החופשה השנתית עשוי להשתנות (החל בכמה ימים וכלה בכמה שבועות). לפני כניסתכם לעבודה חדשה, בדקו את מספר ימי החופשה אשר להם אתם זכאים.

עובד זכאי לנצל את חופשתו השנתית במשך השנה שבעבורה מגיעה לו החופשה, או במשך השנה שאחריה. המעסיק יכול להחליט מתי יצא העובד לחופשה, אך



עליו להתאים את החלטתו לצורכי העובד. המעסיק חייב להודיע לעובד על תחילת חופשתו לפחות 14 ימים מראש.

במקומות שבהם לא נהוג שהמעסיק מודיע לעובד על חופשתו, יכול העובד לבקש מראש לצאת לחופשה במועד מסוים ועליו לקבל את הסכמתו של המעסיק לכך. בחלק מן הארגונים הגדולים קיימת חופשה מרוכזת לכולם, בדרך כלל בשבועות של חג פסח וסוכות.

עובד שהפסיק לעבוד ולזכותו נותרו חלק מימי החופשה, זכאי לתשלום פדיון ימי החופשה. עובד שנשאר לעבוד באותו מקום עבודה, לא יוכל לקבל תשלום במקום ימי חופשה שלא ניצל.

לעובד המועסק במשרה חלקית מגיעה חופשה בהתאם לגודל משרתו.

נוהל תביעה

אם המעסיק לא שילם דמי חופשה, ניתן לפנות לבית משפט לענייני עבודה. דמי חופשה, דמי פדיון חופשה, והפרשות לקרן חופשה ניתן לתבוע בבית משפט בדומה לשכר עבודה, אך במקרה של פדיון חופשה העובד אינו זכאי לקבל פיצוי בגין עיכוב בתשלום.

תשלום דמי הבראה

החוק קובע כי עובד המועסק למעלה משנה זכאי לתשלום דמי הבראה בהתאם לוותק במקום עבודתו. עובד בהיקף משרה חלקי זכאי לדמי הבראה באופן יחסי.

עלותו של יום הבראה אחד נקבעת בהתאם להסכם הקיבוצי ומתעדכנת בהתאם למדד המחירים לצרכן.

דמי הבראה משולמים במהלך חודש אחד מבין חודשי הקיץ (יוני-ספטמבר), בהתאם למספר שנות העבודה, כמפורט להלן:

עבור שנת העבודה הראשונה – 5 ימים

עבור השנה השנייה והשלישית – 6 ימים

עבור 4 עד 10 שנים – 7 ימים

עבור 11 עד 15 שנים – 8 ימים

עבור 16 עד 19 שנים – 9 ימים

מהשנה ה-20 – 10 ימים

במקרה של אי תשלום דמי הבראה על ידי המעסיק, ניתן לפנות לבית משפט לענייני עבודה.

זכות העובד לדמי מחלה

חוק תשלום דמי מחלה (התשל"ו-1976) קובע כי עובד שנעדר מעבודתו עקב מחלה זכאי לתשלום דמי מחלה.

דמי מחלה ישולמו לעובד ע"י המעסיק, רק אם הציג העובד אישור מחלה מן הרופא. לפי החוק, אין משלמים עבור היום הראשון של המחלה, עבור היום השני והשלישי משלמים 50% מהשכר, ומן היום הרביעי ואילך יקבל העובד שכר עבודה גילי (100% משכרו). כאמור, יש להציג למעסיק אישור רפואי המציין את תאריכי תקופת המחלה.

עובד זכאי לדמי מחלה עבור 18 יום בשנה (1.5 לחודש עבודה). ניתן לצבור עד 90 ימי מחלה.

הסכמים קיבוציים ואישיים מעניקים לעיתים תנאים טובים יותר לתשלום דמי מחלה.

אם תקופת מחלתו של העובד ארוכה יותר ממספר ימי המחלה להם הוא זכאי, בהסתמך על הוותק שלו הוא יכול לפנות למוסד לביטוח לאומי לקבלת קצבת נכות מיוחדת. הזכאות לקצבה נקבעת על ידי ועדה מיוחדת של המוסד לביטוח לאומי. לפרטים יש לפנות לסניף המקומי של המוסד לביטוח לאומי.

חופשת מחלה לצורך טיפול בבני משפחה:

- מחלת ילד – חוק דמי מחלה (היעדרות בשל מחלת ילד, התשנ"ג-1993, תיקון 2008) קובע כי אחד ההורים זכאי לזקוף על חשבון תקופת המחלה שצבר עד 8 ימי היעדרות בשנה בשל מחלת ילד שלא מלאו לו 16, ובתנאי שההורה השני לא לקח חופשה לאותו צורך. בגין מחלות קשות ניתן לקבל חופשה עד 90 יום.
- מחלת ילד במשפחה חד-הורית – החוק קובע כי הורה לילד שלא מלאו לו 16 ונמצא בחזקתו הבלעדית, או שהוא הורה יחיד כהגדרתו בחוק משפחות חד-הוריות, זכאי לזקוף 16 ימי היעדרות בשנה בשל מחלת הילד על חשבון תקופת מחלה שצבר.
- טיפול בהורה קשיש – חוק דמי מחלה (היעדרות בשל מחלת הורה, התשנ"ד-1993) מעניק זכות לחופשת מחלה עד 6 ימים בשנה לצורך טיפול בהורה מבוגר מגיל 65 ומעלה.
- טיפול בבן זוג חולה – חוק דמי מחלה (היעדרות בשל מחלת בן זוג, התשנ"ו-1996) קובע כי העובד זכאי לזקוף 6 ימי מחלה בשל מחלת בן הזוג.

שימו לב – בכל המקרים שלעיל, ימי ההיעדרות יורדים ממכסת ימי המחלה המוקצים לעובד ולא מתווספים עליה.



תאונת עבודה

מעסיק חייב לדאוג לבטיחות ולתנאים סבירים במקום העבודה: ניקיון, אוורור, תאורה, מיזוג אוויר, מי שתייה ואמצעי עזרה ראשונה. המעסיק חייב לציית לכללי הבטיחות הקשורים למכשירים ולמתקנים כגון מעלית, מקומות אחסון של חומרים רעילים, דליקים או נפיצים, דודי קיטור וכד', ולנקוט צעדים למניעת סכנות הנובעות משימוש בציוד או ממגע עם חומרים רעילים או רדיואקטיביים.

המעסיק חייב להנחות את העובד לפני תחילת העבודה ולספק לו את כל המידע הדרוש להימנע ממחלות ומתאונות עבודה. על המעסיק לוודא שהעובד הבין את ההנחיות ויודע לבצען.

אם נערכו לעובדים בדיקות רפואיות שמטרתן למנוע מחלות מקצועיות, המעסיק חייב להעביר לעובדים את התוצאות. במקרה של תאונת עבודה, זכאים הנפגעים לטיפול רפואי ולשיקום מקצועי. עובד שנפגע בתאונה או חלה במחלה הקשורה לעבודתו ואינו יכול, בגלל הנזק שנגרם לו, להמשיך לעבוד במקצועו או בעבודה מתאימה אחרת, יהיה זכאי לקצבה עבור תקופת אי-כושר זמני לעבוד, או לקצבת נכות מהביטוח הלאומי.

שירותים הניתנים על ידי הביטוח הלאומי לנפגעי תאונות עבודה:

- טיפול רפואי באמצעות קופת חולים
 - דמי פגיעה כפיצוי על אבדן הכנסה בתקופת אי-כשירות זמנית לעבודה
 - גמלת נכות מעבודה למי שנשאר נכה – תשלום חודשי או חד-פעמי בהתאם לדרגת הנכות שנקבעה לו
 - שיקום מקצועי ודמי שיקום למי שאינו יכול לחזור לעבודתו הקודמת בשל הנכות
 - קצבה למשפחת עובד שנפטר עקב תאונת עבודה.
- פרטים נוספים ראו בחוברת "ביטוח לאומי" של אגף מידע ופרסום, או בסניף הביטוח הלאומי.

קרן השתלמות

קרנות השתלמות המיועדות למימון השתלמויות מקצועיות, עומדות לרשות עובדי מדינה, עובדי ציבור וחלק מהעובדים במגזר הפרטי. העובדים והמעסיקים מפרישים אחוז מסוים מן השכר החודשי לקרן.

את הכספים המצטברים בקרן ניתן לנצל לחופשת שבתון. לקבוצות עובדים מסוימות כגון עובדי הוראה, מדענים, רופאים ואנשי תקשורת מאפשרת הקרן יציאה לחופשה במשכורת חלקית פעם בשבע שנים לצורך לימודים, השתלמות מקצועית או לעבודה זמנית בארגון אחר בארץ או בחו"ל. לעובדי מדינה כספי הקרן מיועדים לחיסכון.

פיטורים ופיצויים

פיטורין

עובד יכול לעזוב את מקום עבודתו מרצונו או לפרוש בהגיעו לגיל פרישה. מעסיק רשאי לפטר עובד, פרט למקרים המפורטים בחוק, כגון אישה בחופשת לידה, אישה בטיפול פוריות או עובד שזומן לשירות מילואים. לפי החוק, קיימת התחייבות הדדית בין עובד למעסיק להודיע מראש על הפסקת עבודה. תקופת ההתראה היא בין שבוע לחודש, בהתאם לוותק בעבודה. המעסיק חייב להודיע לעובד בכתב על-פיטוריו העתידיים תוך ציון תאריך ההודעה ותאריך תוקף הפיטורין. עם זאת, המעסיק יכול להפסיק את עבודתו של העובד מרגע ההודעה ולשלם לעובד את השכר עבור חודש נוסף, כדמי "הודעה מוקדמת" על-פיטורין שלא ניתנה לעובד. עובד חייב ליידע את המעסיק מראש על כוונתו להתפטר. במקרה שלא יידע מראש, רשאי המעסיק לנכות משכרו של העובד את השכר לתקופה זו. המעסיק חייב לתת לעובד מכתב המציין תאריכי תחילת העבודה וסיומה.

זכאות לפיצויי פיטורין

חוק פיצויי פיטורין (התשכ"ג-1963) קובע כי המעסיק חייב לשלם לעובד המפוטר פיצויים.

עובד שעבד לפחות שנה אחת ברציפות במשרה מלאה או חלקית זכאי לפיצויי פיטורין. כמו כן, מי שעבד בעבודה עונתית באותו מקום במשך שתי עונות במשך שנתיים רצופות זכאי גם הוא לפיצויי פיטורין. "עונה" היא תקופה של שלושה חודשים רצופים שבמהלכם הועסק העובד לא פחות מ-60 יום.

קיימים מקרים אשר בהם החוק מחייב את המעסיק לשלם פיצויים לעובדים שהתפטרו מיוזמתם בשל אחת מן הסיבות המפורטות שלהלן:

- מצב בריאותי של העובד או של בן משפחתו
- טיפול בילדים (אם טרם חלפו 9 חודשים מיום הלידה או האימוץ). זכות זו ניתנת לאחד ההורים
- הרעה משמעותית בתנאי העבודה או בשל סיבות שאינן מאפשרות את המשך העבודה של העובד כגון עיכובים חוזרים ונשנים בתשלום המשכורת, הפחתת



שכר על סמך הודעה חד-צדדית של המעסיק, צמצום משמעותי של היקף המשרה לתקופה בלתי-מוגבלת, העתקת מקום העבודה ליישוב אחר ועוד

- מעבר לעבודה במשטרה או בשירות בתי הסוהר
- עובד בשירות קבע זכאי לפיצויים, אם לשירות הקבע שלו קדם שירות סדיר בצה"ל, וסמוך לפני שירותו הוא עבד במקום העבודה במשך לפחות 6 חודשים רצופים
- מוות או פשיטת רגל של המעסיק, פירוק או סגירת הארגון.
- במקרה של מות העובד, ישלם המעסיק פיצויים ליורשיו.
- עובדים שפוטרו בגלל הפרות משמעת חמורות אינם זכאים לפיצויים.

שיעור פיצויי הפיטורין

עובד זכאי לפיצויים בשיעור משכורת חודשית כפול מספר שנות עבודה. תשלום פיצויים לעובדים במשרה חלקית – בהתאם לחלקיות המשרה. על העובד להגיש בקשה בכתב לתשלום הפיצויים. על-פי החוק, מועד תשלום הפיצויים הוא יום סיום יחסי עובד-מעסיק. אם מתעכב תשלום הפיצויים למעלה מ-30 יום, זכאי העובד לפיצוי בשיעור של 20% נוספים על כל חודש עיכוב.

ביטוח למקרה של אבטלה

עולים שהם עובדים שכירים שפוטרו מעבודתם או שנשארו ללא תעסוקה, עשויים להיות זכאים להבטחת הכנסה ממשרד העלייה והקליטה בשנה הראשונה לעלייתם (לאחר תום תשלומי סל קליטה), או לדמי אבטלה מן המוסד לביטוח לאומי, החל בשנה השנייה לעלייתם.

הזכאים לדמי אבטלה מן המוסד לביטוח לאומי

כדי להיות זכאים לדמי אבטלה מן המוסד לביטוח לאומי, יש לעמוד בתנאים שלהלן:

- תושבי ישראל או תושבים ארעיים מגיל 20 ועד גיל הפרישה, ובתנאים מסוימים מגיל 18 עד גיל הפרישה, שעבדו כשכירים קודם להיותם מובטלים במשך תקופה שהוגדרה בחוק, ואשר שולמו בעבורם דמי ביטוח לאומי על ידי המעסיק, זכאים לדמי אבטלה.
- חיילים משוחררים או מי ששירת שירות לאומי זכאים לדמי אבטלה במידה שנרשם בשירות התעסוקה ולא נמצאה לו עבודה.
- במהלך השנה הראשונה לסיום השירות – רק לאחר סיום חצי שנת עבודה יהיה החייל זכאי לדמי אבטלה, 70 ימים לכל היותר. בשנה השנייה לסיום

השירות – יהיה החייל זכאי ל-70 ימים לכל היותר, רק אם עבד 12 חודשים מלאים מתוך 18 החודשים שקדמו ליום ההתייצבות בלשכת התעסוקה.

- על מבקשי דמי האבטלה להיות רשומים בשירות התעסוקה. עליכם להיות מוכנים ומסוגלים לעבוד במקצועכם או בכל עבודה מתאימה שתוצע לכם על ידי לשכת התעסוקה. דמי האבטלה ישולמו אם לא תימצא עבורכם עבודה דרך לשכת התעסוקה.

כדי להיות זכאי לדמי אבטלה, הכרחי להשלים "תקופת אכשרה". כלומר, על המובטל להיות מבוטח בביטוח אבטלה פרק הזמן הנדרש בחוק (גם אם אינו רצוף), ושולמו בעדו דמי ביטוח אבטלה: מי שהתייצב לראשונה בלשכת שירות התעסוקה מתאריך 1.4.2013 ואילך, יידרש להשלים תקופת אכשרה של 12 חודשים לפחות, שבעדם שולמו דמי ביטוח אבטלה בתוך 18 החודשים שקדמו לתחילת תקופת האבטלה. לידיעתכם, עבודה בחלק מן החודש תיחשב כחודש עבודה מלא.

כדי לקבל דמי אבטלה יש להציג מכתב פיטורין, החתום על ידי המעסיק הקודם, אחרת ישולמו דמי האבטלה רק 3 חודשים לאחר מועד הפיטורין.

שיעור דמי אבטלה נקבע על בסיס השכר הממוצע במשק (המחושב על ידי המוסד לביטוח לאומי) ועל בסיס שכרו של האדם לפני הפיטורין.

לקבלת דמי אבטלה יש לפנות ללשכת תעסוקה במקום המגורים, להציג תעודת זהות ומכתב פיטורין ממקום העבודה האחרון, בצירוף תלושי משכורת ממקום עבודה זה.

ניתן לברר את גובה דמי האבטלה המגיעים לכן בכל אחד מסניפי הביטוח הלאומי במחלקת אבטלה.

פרישה לגמלאות

על-פי חוק גיל פרישה (התשס"ד-2004), גיל הפרישה בישראל הוא 67 שנים לגברים ו-62 שנים לנשים. חוק שוויון הזדמנויות בעבודה קובע כי אישה יכולה לפרוש לגמלאות בגיל 62 או להמשיך לעבוד עד גיל הפרישה הקבוע עבור גברים.

יש להבחין בין פנסיה מעבודה (מקרה פנסיה – בתנאי שבמהלך תקופת העבודה נעשו הפרשות מתאימות) לבין קצבת זקנה, המשולמת על ידי המוסד לביטוח לאומי לכל אזרח ישראלי.

פנסיה מעבודה

בראשית שנת 2008 נכנס לתוקפו חוק פנסיית חובה המחייב כל מעסיק להשתתף בהפרשה לתכנית פנסיה של העובד – כל העובדים השכירים והמעסיקים בישראל חייבים להפריש כספים לחיסכון באחת מקרנות הפנסיה,



במטרה להבטיח שכל עובד יהיה זכאי לתכנית פנסיה, נוסף על קצבת הזקנה מן המוסד לביטוח לאומי (ראו להלן).

חישוב סכום ההפרשה של העובד והמעסיק נעשה על בסיס שכר בסיס וכל התוספות הקבועות למשכורת (בהתאם לחוק פיצויי פיטורין). העובדים מפרישים 5% והמעסיק מפריש 10% מהשכר. ההפרשות יבואו לידי ביטוי בתלוש המשכורת. הפרשות לפנסיה מתחילות 7 חודשים אחרי תחילת העבודה.

במקרה של עובדים שעברו לעבודה חדשה ויש להם כבר ביטוח פנסיוני, ההפרשות לפנסיה צריכות להתחיל מיום העבודה הראשון, אך ניתן לבצע הפרשות עבור שלושת החודשים הראשונים באופן רטרואקטיבי.

עובד רשאי לבחור את קרן הפנסיה או את קופת הגמל לביצוע ההפרשות (כולל "ביטוח מנהלים", הכולל ביטוח למקרה של נכות או מוות). אם במהלך 60 ימים העובד לא יצהיר על רצונו להצטרף לקרן פנסיה מסוימת כלשהי, ההפרשות יבוצעו באופן אוטומטי לקרן הפנסיה שתבחר על ידי המעסיק.

קצבת זקנה

כל אזרח ישראלי, המשלם דמי ביטוח לאומי, זכאי לקצבת זקנה מביטוח לאומי בהגיעו לגיל פרישה, נוסף על פנסיה בגין עבודה, ובתנאי שהפנסיה מעבודה אינה עולה על הסכום שנקבע בחוק.

פרטים נוספים על קצבת זקנה ניתן למצוא בחוברת "ביטוח לאומי" או בסניף הקרוב של הביטוח הלאומי.

מי שאינו זכאי לקצבת זקנה מן המוסד לביטוח לאומי, כולל עולים חדשים שגילם בעת העלייה היה קרוב לגיל הפרישה או אחריו, עשויים להיות זכאים לקבלת קצבת זקנה מיוחדת, כל עוד אין להם הכנסה נוספת. לתנאי הזכאות המלאים ולמידע נוסף, פנו למוסד לביטוח לאומי.

חוק שוויון זכויות בעבודה קובע כי זכויות האישה העובדת שוות לזכויות הגבר העובד: זכותה למלא תפקידים מנהליים, לקבל משכורת שווה לגבר המבצע עבודה זהה, או שווה באופייה ודרישותיה. מעסיק אינו יכול לסרב לקבל לעבודה אישה שהודיעה כי לא תוכל לעבוד במשמרות מסיבות משפחתיות. כלל זה אינו חל על מקומות עבודה שבהם העבודה במשמרות חיונית על-פי הגדרה בתקנות הרשמיות של משרד הכלכלה והתעשייה, לדוגמה:

- מזנונים, מסעדות, בתי קפה ומקומות בידור המוגדרים בחוק כמקומות בילוי
- תחבורה אווירית וימית
- בתי חולים ובתי אבות, השירות המטאורולוגי, מוקדים טלפוניים, משטרה, בתי סוהר ועוד.

זכויות היולדת והאם בישראל

- על-פי החוק, אסור לפטר אישה בהיריון ללא אישור מיוחד ממשרד הכלכלה והתעשייה. חוק זה חל גם על עובדות זמניות שעבדו אצל אותו מעסיק לפחות שישה חודשים קודם להיריון. כמו כן, החוק אסר פיטורי אישה בזמן חופשת לידה ובמשך 60 יום לאחר תום חופשת הלידה.
- אין לפטר במשך חצי שנה לאחר תום חופשת לידה אישה הזקוקה לחופשת מחלה עקב הלידה, ובתנאי שתציג אישורים רפואיים.
- נשים עובדות רשאיות לקבל מן המעסיק שכר עבודה מלא עבור שעות היעדרותן בשל בדיקות רפואיות שגרתיות הקשורות להריון – נשים העובדות במשרה מלאה, זכאיות ל-40 שעות היעדרות, נשים העובדות פחות מ-4 שעות בכל יום עבודה בשבוע מלא, זכאיות ל-20 שעות היעדרות.
- אסור למעסיק לפגוע בהיקף המשרה או בהכנסה של עובדת במהלך ההיריון או חופשת הלידה ללא היתר משרד הכלכלה והתעשייה.
- במהלך כל חופשת הלידה אסור למעסיק לפגוע בזכויות של העובדת, התלויות בוותק בעבודה.
- החל בחודש החמישי להריון ובתנאי שהעובדת הודיעה למעסיק על דבר הריונה, אין להעביד עובדת בשעות נוספות ובמנוחה השבועית, אלא אם הסכימה לכך בכתב וקיבלה אישור רפואי.

חופשת לידה (תקופת לידה והורות)

דמי לידה משולמים לאישה עובדת שיצאה לתקופת לידה והורות. דמי הלידה נועדו לפצות את היולדת על אובדן שכרה או הכנסתה בפרק הזמן שאין היא עובדת



לרגל ההיריון והלידה. כל עובדת שילדה או עובדת המאמצת ילד וגילו עד 10, זכאית לדמי לידה מן המוסד לביטוח לאומי, ובתנאי ששולמו בעדה דמי ביטוח. נשים תושבות ישראליות המועסקות בחו"ל אצל מעסיק ישראלי, נשים המועסקות בארץ גם אם אינן תושבות ישראל ונשים בגיל 18 לפחות הלומדות לימודי הכשרה מקצועית במוסד לימודים מאושר ועל-פי תכנית לימודים של לפחות 35 שעות בשבוע במשך 6 חודשים רצופים, זכאיות גם הן לקבלת דמי לידה. עובדת ששילמה דמי ביטוח לאומי במשך 10 החודשים מתוך 14 או 15 מתוך 22 החודשים שקדמו להפסקת עבודתה, מקבלת דמי לידה בעבור 15 שבועות. עובדת ששילמה דמי ביטוח לאומי במשך 6 מתוך 14 חודשים שקדמו להפסקת עבודתה, זכאית לדמי לידה בעבור 8 שבועות.

שימו לב!

על-פי חוק עבודת נשים התשי"ד-1954, עובדת רשאית לקחת חופשה ללא תשלום (חל"ת) מתום חופשת הלידה. במקרים מסוימים זכאי גם בן-הזוג לקחת חל"ת. אין לפטר עובדת בתקופת החל"ת ובמשך 60 יום מתום החל"ת, אלא בהיתר מאת משרד הכלכלה והתעשייה.

במקרה של לידה רב-עוברית, זכאית האישה להארכת תקופת הלידה בשלושה שבועות נוספים לכל ילד (מעבר לתקופת הלידה שאורכה 15 שבועות). במקרה של אשפוז הנוולד או היולדת, זכאית היולדת להארכת תקופת הלידה למשך תקופת האשפוז. משך תקופת הלידה נקבע בהתאם למשך האשפוז (לפי כללי המוסד לביטוח לאומי).

במקרה של אימוץ ילד שגילו עד 10 שנים, זכאי אחד ההורים לחופשת אימוץ שדינה דין תקופת לידה והורות, ובלבד ששילמו דמי ביטוח פרק הזמן הנדרש בחוק. בני זוג יוכלו לבחור מי מהם יהיה זכאי לתשלום עבור כל התקופה.

אישה אשר אינה יכולה לעבוד בשל סיכון לעצמה או לעובר, עשויה להיות זכאית לגמלת שמירת ההיריון מן המוסד לביטוח לאומי לאורך התקופה שבה היא אינה מסוגלת לעבוד, כל זאת עפ"י קריטריונים שנקבעו על ידי המוסד לביטוח לאומי.

דמי לידה לאו

במצבים מסוימים ועל-פי תנאי המוסד לביטוח הלאומי, עובדת יכולה לוותר על חלק מחופשת הלידה שנתורה מתום 6 שבועות הראשונים של תקופת הלידה, לטובת בעלה. במקרים אלו, ישלם המוסד לביטוח לאומי דמי לידה לאב שהפסיק את עבודתו והוא מחליף את בת זוגו בחלק מתקופת הלידה. סך כל תקופת הלידה והורות המגיעה לשני בני הזוג לא תעלה על תקופת לידה והורות שהייתה מגיעה לאם, לולא התחלפה עם בן הזוג.

למידע נוסף ולתנאי הזכאות המלאים, פנו למוסד לביטוח לאומי. כתובת אתר האינטרנט: www.btl.gov.il

הגיל המינימלי להעסקת נוער הוא 15 שנים (בחופשת הקיץ – 14 שנים). אין להעסיק בני נוער בעבודות העלולות לגרום נזק לבריאותם או להתפתחותם. על-פי חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1953, הנער חייב להציג אישור רפואי בעת קבלתו לעבודה. המעסיק אחראי על בדיקת האישור, ואם האישור חסר, עליו להפנות את הנער לבדיקה רפואית, והזמן שיידרש לשם ביצוע הבדיקות הרפואיות ייחשב לנער כחלק משעות עבודתו.

שעות העבודה

בני נוער יועסקו לכל היותר 8 שעות עבודה ביום, ולכל היותר 40 שעות בשבוע. אין להעסיק בני נוער בשעות נוספות.

החוק קובע כי בשעות הלילה (08:00-20:00) אסור להעסיק בני נוער שגילם מתחת ל-16.

הפסקות: לאחר 6 שעות עבודה זכאים בני הנוער להפסקה של 45 דקות למנוחה ולסעודה, מתוכן לפחות חצי שעה רצופה. ההפסקה היא בדרך כלל על חשבון בני הנוער ומותר למעסיק לנכות זמן זה מן השכר.

שכר

גובה השכר לנוער נקבע באמצעות החוק. אסור למעסיק לשלם לבני נוער שכר הנמוך מן הקבוע בחוק. תשלום שכר נמוך יותר הוא עברה חמורה על החוק.

החזר נסיעות: נוסף למשכורת, בני הנוער זכאים להחזר הוצאות נסיעה מהמעסיק, עד סכום מסוים המתעדכן מעת לעת.

דמי ביטוח לאומי: חובת המעסיק לשלם דמי ביטוח לאומי בעבור נער עובד. התשלומים חלים על המעסיק בלבד ואסור לנכותם משכרו של הנער.

תשלום מס הכנסה: נוער עד גיל 18 פטור מתשלום מס הכנסה עד גובה השכר שנקבע בחוק והמתעדכן מדי פעם.

תקופת התלמדות: כל תקופת העסקתו של הנער מחייבת תשלום שכר בעד העבודה, לרבות תקופת "התלמדות" או תקופת "ניסיון". יש לשלם שכר בעבור כל שעת עבודה.



אם הופרו זכויותיכם, ניתן לפנות למינהל ההסדרה והאכיפה של משרד הכלכלה והתעשייה: 1-800-354-354, וכן להסתדרות הנוער העובד והלומד בטלמסר: 054-4001100.

שימו לב!

המידע המתפרסם בחוברת זו הוא כלי עזר לצורך התמצאות בלבד ואינו מקנה זכאות לסיוע. המידע משתנה מעת לעת ולפיכך לפני שאתם נוקטים פעולה כלשהי, אנא בדקו זכאותכם.

מקורות המידע בעניין החוקים והנהלים הם הגופים הרשמיים, ואולם ייתכנו מקרים של שיבוש, טעות, פגם או אי-התאמה בין המידע המתפרסם כאן לבין החוקים והנהלים. במקרה כאמור, הקובע הם החוקים והנהלים ולא הפרסום בחוברת.



קורות חיים – דף לדוגמה

שם פרטי: שם משפחה:

מקצוע:

כתובת וטלפון:

פרטים אישיים

תעודת זהות:

תאריך ומקום לידה:

תאריך עלייה:

מצב משפחתי + ילדים:

ניסיון עבודה (בסדר הפוך – ממקום העבודה האחרון)

שנה, תפקיד, מקום העבודה, ארץ ועיר:

השכלה והכשרה מקצועית

השכלה וקורסים (מן הקורס האחרון):

שנה, המוסד האקדמי (פקולטה), הקורס המקצוע הנרכש, התואר האקדמי:

שפות

יש לציין את רמת השליטה בשפה – חלקית, מלאה, דיבור, קריאה, כתיבה, שפת אם:

מיומנויות נוספת

ידע בהפעלת מחשב, תוכנות וכו' (אם נדרש בתחום):

פרטים נוספים

עבודות מדעיות, המצאות, פרסומים (אם הם שייכים לתחום העבודה):



משרד העלייה והקליטה

מרכז מידע טלפוני ארצי 03-9733333
קו חם לשעת חירום בלבד 1255-081-010
מידע על הגעת עולים – סניף משרד העלייה והקליטה בנתב"ג 03-9774111
אתר משרד (פועל ב-5 שפות) www.klita.gov.il
אתר להעצמת השפה העברית (פועל ב-6 שפות) hebrew.moia.gov.il
אתר יזמות, מידע וייעוץ עסקי (פועל ב-5 שפות) www.2binisrael.org.il
אתר המינהל לסטודנטים עולים (פועל ב-5 שפות) www.studentsolim.gov.il

משרד ראשי:

רח' קפלן 2, קריית בן-גוריון, בניין ב', ירושלים 9195016 02-6752611

תלונות הציבור:

02-6752765
03-5209127
פקס 03-5209161
הגשת תלונות באמצעות הדואר האלקטרוני
דרך תיבת "צור קשר" באתר משרד העלייה והקליטה
או באמצעות דואר אלקטרוני
www.klita.gov.il
info@moia.gov.il

מחוז הדרום וירושלים:

רח' זלמן שז"ר 31, באר-שבע 08-6261216
פקס 08-6230811

מרחבים:

מרחב באר-שבע והנגב, רח' זלמן שז"ר 31, באר-שבע 1599-500-921
פקס 08-6280529
מרחב ירושלים ויהודה, רח' הלל 15 1599-500-923
מרחב אשדוד ואשקלון, שד' מנחם בגין 1, בניין צימר, אשדוד 02-6249398
פקס 1599-500-914
08-8668030 פקס

סניפים:

בית-שמש, רח' הרצל 9 02-9939111
פקס 02-9912540

08-6878666	קריית-גת, שד' לכיש 5
08-6878660 פקס	
08-9938673	נתיבות, רח' יוסף סמילו 10
08-9943307 פקס	
08-6341621	אילת, שד' התמרים 3, מרכז עירוני, קריית הממשלה
08-6372367 פקס	
08-6341527	ערד, רח' חן 34
08-9396201 פקס	
1599-500-915	אשקלון, רח' כצלסון 9
08-6790770 פקס	
08-6563888	דימונה, רח' הצאלה 8
08-6563880 פקס	
08-6897033	שדרות, סמטת הפלדה 8, מקבץ הדיור פרץ סנטר
08-6610614 פקס	
08-9961284	אופקים, רח' הרצל 37
08-9962743 פקס	

מחוז תל-אביב והמרכז:

03-5209112	רח' אסתר המלכה 6, תל-אביב
03-5209121 פקס	

מרחבים:

1599-500-901	מרחב תל-אביב, אסתר המלכה 6
03-5209173 פקס	
1599-500-910	מרחב ראשון-לציון וחולון, רח' ישראל גלילי, ראשון לציון 3
03-9525893 פקס	
1599-500-905	מרחב נתניה והשרון, רח' ברקת 3, נתניה
09-8629435 פקס	
1599-500-907	מרחב פתח-תקווה והשפלה, רח' ההסתדרות 26
03 9312606 פקס	

סניפים:

08-9378000	רחובות, רח' בנימין 12
08-9390256 פקס	
1599-500-906	השרון, רח' התע"ש 23 כפר-סבא,
09-7663515 פקס	
1599-500-912	רמלה, רח' הרצל 91, קריית הממשלה
08-9208019 פקס	
1599-500-908	חולון, רח' אילת 36
03-5056997 פקס	



מחוז חיפה והצפון:

04-8631111

שד' הפל-ים 15, בניין א', חיפה

04-8622589 פקס

מרחבים:

1599-500-922

מרחב חיפה והקריות, שד' הפל-ים 15 בניין ב' חיפה,

04-8632336 פקס

1599-500-920

מרחב גליל עליון, בניין ביג, אזור התעשייה, כרמיאל

04-9580875 פקס

1599-500-903

מרחב נצרת-עילית, רח' המלאכה 52, בניין "לב עסקים"

04-6564019 פקס

1599-500-904

מרחב חדרה, רח' הלל יפה 13

04-6108417 פקס

סניפים:

1599-500-902

הקריות, רח' המייסדים 7, קריית ביאליק

04-8742957 פקס

04-6720399

טבריה, רח' יוחנן בן זכאי 16, קומה 2

04 6717061 פקס

04-6540331

מגדל-העמק, רח' ניצנים 39, מרכז מסחרי, קומה ב'

04-6040376 פקס

04-9950400

נהריה, דרך העצמאות 9

04-9950404 פקס

04-6098300/1

עפולה, רח' יהושע חנקין 34

04-6098305 פקס

04-6818400

קריית-שמונה, שד' תל-חי 104, כיכר צה"ל

04-6818405 פקס

04-6920218

צפת, קניון שערי העיר, בניין קלאב מרקט, קומה ב'

04-6820571 פקס

04-9078301

מעלות, שד' ירושלים 21, קניון רקפות

04-8202996 פקס

04-9910725

עכו, רח' שלום הגליל 1, קניון עכו

04-9916833 פקס

המרכז לקליטה במדע: רח' הלל 15, ירושלים

<http://www.moia.gov.il/Hebrew/Subjects/ResearchAndScience/Pages/default.aspx>

marinala@moia.gov.il 02-6214664
yannag@moia.gov.il 02-6214596
revital@moia.gov.il 02-6214654

דרכי ההתקשרות לפי תחומים:
תחום טכנולוגיה ומדעים מדויקים
תחום מדעי החברה והרוח
תחום מדעי החיים והרפואה

02-6214509
02-6214686

אגף תעסוקה
אגף יזמות עסקית

מוקדים ממשלתיים ארציים

אתר השירות והמידע הממשלתי www.gov.il

1222-6050 / *6050

המוסד ביטוח לאומי

1-800-222-003

משרד החינוך, קו פתוח לתלמיד

1222-5400/*5400

משרד הבריאות, נציב קבילות ציבור

1222-5678 / *5678

משרד התחבורה, אגף הרישוי

1222-3450 / *3450

משרד הפנים

1-800-506-060

שי"ל, שירותי ייעוץ לאזרח

מרכזי תעסוקה לעולים ולתושבים חוזרים

מחוז חיפה והצפון

04-6703031

חדרה, רח' הגיבורים 47

04-6050331

חוצות המפרץ, רח' ההסתדרות 177, מפרץ חיפה

04-9127541

חיפה, רח' הרצל 63

04-6667601

כרמיאל, רח' העמק 1

04-6663830

נהרייה, רח' הגעתון 20

04-6668515

נצרת-עילית, מרכז עופר 5

04-6424113

עפולה, רח' ירושלים 3

04-6439731

טבריה, רח' אלחדיף 3

מחוז תל-אביב והמרכז

03-7512221

תל-אביב, דיזנגוף 163

09-7883366

נתניה, רח' פינסקר 18

03-7588532

פתח-תקווה, רח' מוהליבר 6

03-5413986

ראשון-לציון, רח' ז'בוטינסקי 18

08-6218437

רמלה, רח' הרצל 118



מחוז ירושלים והדרום

073-7060868

אשדוד, רח' הבנים 5

073-7060893

באר-שבע, שד' בן-צבי 10

073-7060493/4

אשקלון, רח' הרצל 5

073-7060890

ירושלים, קינג ג'ורג' 21

073-7060488

קריית-גת, כיכר פז 3

מעלו"ת (מרכזים עסקיים לעולים ולתושבים חוזרים)

09-8855661

מעלו"ת מרכז - נתניה, השרון וחדרה

03-5501128

מעלו"ת מרכז - חולון ותל אביב

054-7807807

מעלו"ת דרום - אשדוד, באר שבע ואילת

02-6794242

מעלו"ת ירושלים

04-6760700

מעלו"ת צפון מזרח - טבריה, גליל מזרחי ורמת הגולן

04-8703838

מעלו"ת צפון מערב - חיפה וגליל מערבי

03-5501128

מוקד סטארט אפ

שירות התעסוקה הישראלי

www.taasuka.gov.il

077-2718800 או *9687

מוקד שירות:

ירושלים, רח' יפו 21,

תל-אביב, רח' דרך מנחם בגין 125, מגדל הקריה

חיפה, רח' שיבת ציון 60

באר-שבע, רח' התקווה 4

לרשימת הלשכות המלאה פנו לאתר שירות התעסוקה.

משרד הכלכלה והתעשייה

www.economy.gov.il

02-6662000

רח' בנק ישראל 5

היחידה ליחסי עבודה

מענה כלל ארצי

1-800-800-390

מינהל ההסדרה והאכיפה

טלמסר לתלונות 1-800-354-354

מחוז תל-אביב והמרכז דרך מנחם בגין 125, תל-אביב 03-7347839/49/50

04-8613860

מחוז חיפה והצפון, שדרות הפל-ים 5, חיפה

02-5018200

מחוז ירושלים, אגריפס 44, בית כי"ח, ירושלים

08-6264050

מחוז הדרום, שדרות שז"ר 21, בית נועם, באר-שבע

המוסד לביטוח לאומי

www.btl.gov.il

02-6709211

משרד ראשי

04-8812345 או 1222-6050 , *6050

מרכז מידע ארצי

משרד האוצר - רשות המסים בישראל

www.mof.gov.il

לשכות מס הכנסה:

08-6293555

באר-שבע, רח' זלמן שזר 31

03-6505777

חולון, שד' ירושלים 162

04-8630000

חיפה, שדרות הפל-ים 15

02-6545111

ירושלים, רח' כנפי נשרים 66, גבעת שאול

03-7633333

תל-אביב, רח' מנחם בגין 125

לרשימת הלשכות המלאה פנו לאתר האינטרנט של רשות המסים.

משרד החינוך

www.education.gov.il

1-800-250025

מוקד שירות וקו פתוח לתלמידים:

משרדים מחוזיים:

02-5602222

מחוז ירושלים, רח' כנפי נשרים 22

04-8632666

מחוז חיפה, שד' הפל-ים 15א'

03-6896666

מחוז תל-אביב, רח' השלושה 2

08-6263333

מחוז הדרום, רח' התקווה 4, באר-שבע

הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל:

02-5601684

מחוז ירושלים, רח' כנפי נשרים 22, גבעת שאול

04-8632566

מחוז חיפה, רח' הפל-ים 15, בניין המפרש

08-6263255

מחוז הדרום, רח' התקווה 4, באר-שבע

משרד הבריאות

www.health.gov.il

רח' ירמיהו 39, ירושלים 9101002

*5400

מוקד קול הבריאות - מוקד ארצי של משרד הבריאות:

08-6241010

השירות ניתן בשפות עברית, ערבית, צרפתית, רוסית ואנגלית.

02-5082163

המדען הראשי, רח' ירמיהו 39, ירושלים

פקס: 02-6725833



לשכות הבריאות

02-5314811
03-5634848
04-8633111
08-6263511

ירושלים, רח' יפו 86
תל-אביב, רח' הארבעה 12
חיפה, שדרות הפל-ים 15 א'
באר-שבע, רח' התקווה 4, קריית הממשלה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

www.moag.gov.il

03-9485555

המשרד הראשי, בית דגן, ת"ד 30, מיקוד 5025001

השירות הווטרינרי

03-9681606

אגף הרישום, ת"ד 12, בית דגן 5025001

משרד התחבורה

www.mot.gov.il

*5678

מרכז מידע ארצי 24 שעות ביממה וטלפון כללי למשרדי הרישוי

משרדי רישוי:

לרשימת כל משרדי הרישוי המלאה, אנא פנו לאתר האינטרנט של משרד התחבורה.

משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל

www.most.gov.il

02-5411111

ירושלים, קריית הממשלה, בניין ג' ת"ד 49100

משרד המשפטים

www.justice.gov.il

02-6466666

ירושלים, רח' סלאח א-דין 29

לשכות הסיוע המשפטי

1-700-706-044

מרכז טלפוני ארצי

הנהלת בתי המשפט

www.court.gov.il

077-2703333

מרכז מידע ארצי

בית הדין הארצי לעבודה

02-6497777

ירושלים, רח' קרן היסוד 20, 9214906

בתי הדין האזוריים לעבודה

02-6546444

ירושלים, רח' בית הדפוס 20, גבעת שאול

03-5128222

תל-אביב, רח' שוקן 25, 6653209

04-8698000

חיפה, שד' הפל-ים 12, 3309515



04-6087777
08-6470444

נצרת-עילית, כיכר קריית יצחק רבין 1776602
באר-שבע, רח' התקווה 5, 8489313

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

www.mevaker.gov.il

02-6665000
03-6844000
04-8604444

ירושלים, רח' בית הדפוס 12, גבעת שאול
תל-אביב, רח' הארבעה 19
חיפה, חאסן שוקרי 12

לרשימת הכתובות והטלפונים המלאה, נא לפנות לאתר האינטרנט של משרד מבקר המדינה.

איגוד התעשייה הקיבוצית

03-6955413

תל-אביב, רח' לאונרדו דה וינצ'ו 13

ההסתדרות החדשה

www.histadrut.org.il

1-700-700-331

קו חם של ההסתדרות

לרשימת הסניפים המלאה, יש לפנות לאתר האינטרנט של ההסתדרות.

איגודים מקצועיים

ההסתדרות הרפואית

03-6100444

רמת-גן, בניין התאומים, רח' ז'בוטינסקי 35

הסתדרות המהנדסים והארכיטקטים

03-6961831

ארלזורוב 93, תל-אביב 6209801

הסתדרות הנוער העובד והלומד

054-4001100

טלמסר:

מוקדי חירום

100

משטרה

101

מגן דוד אדום

1-800-500-101

מגן דוד אדום - פקס לכבדי שמיעה



102	מכבי אש
106	מוקד עירוני
103	חברת החשמל
104	פיקוד העורף
118	קו חירום ארצי לאלומות במשפחה
1202	קו חירום לנפגעי/ות תקיפה מינית
1-800-363-363	נט"ל, מרכז סיוע נפשי במצבי לחץ על רקע פעולות איבה
1201	ער"ן (עזרה ראשונה נפשית)

רשימת פרסומים בעברית להזמנה בדואר

ניתן להזמין חוברות ועלונים בשפות מאגף מידע ופרסום שבמשרד העלייה והקליטה. הפרסומים יישלחו אליכם בדואר ללא תשלום.

להזמנת פרסומים בעברית, סמנו את הפרסומים שברצונכם לקבל בדואר, ושלחו את ההזמנה לכתובת שלהלן:

משרד העלייה והקליטה, אגף מידע ופרסום, רח' הלל 15, ירושלים 9458115

- מדריך לעולה
- דיור
- תעסוקה
- חינוך
- שירות עולים בצה"ל
- זכויות של אנשים עם מוגבלות
- מרכזי הכוונה לתעסוקה
- לאן לפנות
- נפגעי פעולות איבה
- רישום עולים לקופות חולים
- כללי רחצה בים
- עלון תלמידים עולים
- מפת ישראל
- יומן שבועי לעולה תשע"ח
- עלון כתובות וטלפונים - משרד העלייה והקליטה

נא כתבו את פרטיכם למשלוח הדואר:

שם פרטי ומשפחה _____

כתובת _____ מיקוד _____

תאריך _____



מתוך רצון לשפר ולייעל את המידע המוגש לך, נודה לך מאוד אם תואיל לענות על השאלות שלהלן:

1. היכן קיבלת את הפרסום "תעסוקה"?

נמל-התעופה משרד העלייה והקליטה מקום אחר

פרט _____

2. באיזו מידה סיפק לך פרסום זה את המבוקש?

1 2 3 4 5

הערות: _____

3. האם פרסום זה סייע לך בתהליך הקליטה בישראל?

כן/לא, פרט _____

4. האם המידע בפרסום זה מנוסח בצורה מובנת וברורה?

כן/לא, פרט _____

5. חווה דעתך על-פי דירוג מ-1 עד-5 (5 היא הרמה הגבוהה ביותר)

- מידת בהירות הניסוח 1 2 3 4 5
- מידת פירוט מספקת 1 2 3 4 5
- עיצוב החוברת 1 2 3 4 5
- מידת השימוש בחוברת 1 2 3 4 5

נודה לך אם תענה/י על כמה שאלות המיועדות לשימוש המשרד בלבד:

מקצוע: _____ מין: זכר נקבה גיל: _____

ארץ מוצא: _____ שנת עלייה: _____

מקום מגורים: _____ תאריך: _____

את הטופס המלא נא לשלוח לכתובת:

משרד העלייה והקליטה, אגף מידע ופרסום, רח' הלל 15, ירושלים 9458115

או לשלוח לפקס שמספרו 02-6241585.

לחילופין, ניתן להניח את הטופס בתיבת שירות לציבור במשרד העלייה והקליטה

הקרוב למקום מגוריך.

נודה על שיתוף הפעולה וקליטה קלה ומוצלחת