



ירושלים, כ"ה בחשוון התשס"ז
16 בנובמבר 2006

חוזר מס' הד-06 (30)

אל: סגני המנהלים הכלליים הבכירים למינהל ולמשאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך הממונים על ההדרכה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך

שלום רב,

הנדון: סמינרים למתקדמים בנושאים מקצועיים הנערכים ע"י האיחוד האירופי
סימוכין: חוזרנו בנדון הד-06 (15) מיום 29/5/2005

בהמשך למכתבנו שבסימוכין, אבקש לעדכןכם כי במהלך שנת 2007 יתקיימו 4 **סמינרים למתקדמים** בנושאים מקצועיים שונים כמפורט בטבלה שלהלן:

תאריך ההשתלמות	שם ההשתלמות	מקום ההשתלמות	תאריך אחרון להגשת החומר לאיחוד האירופי
25 בפברואר 2007 – 4 במרץ 2007	קורס מתקדם מספר 7 בנושא: סביבה (Environment)	מרסיי	8 בינואר 2007
18 – 24 במרץ 2007	קורס מתקדם מספר 8 בנושא: תנועה חופשית של שירותים (Free movement of services)	נפולי	8 בפברואר 2007
15 – 21 באפריל 2007	קורס מתקדם מספר 9 בנושא: האיחוד המוניטרי האירופאי (European Monetary Union)	פראג	1 במרץ 2007
27 במאי 2007 – 3 ביוני 2007	קורס מתקדם מספר 10 בנושא: סחר (Trade)	בריסל	8 באפריל 2007

מטרת סמינרים אלו היא להקנות למשתתפים בהם **ידע מתקדם** בנושאים מקצועיים שונים כפי שהוגדרו על ידי מתאמי התוכניות ממדינות המזרח התיכון המשתתפות בפרויקט זה.

סמינרים אלו מיועדים לעובדי מדינה העומדים **בכל** התנאים הבאים: בעלי רקע מקצועי בנושא הסמינר, העוסקים בנושא הסמינר בתוקף תפקידם בשירות המדינה והממלאים תפקיד בעל נגיעה לנושאי אירופה או האיחוד האירופי. **עובדים שאינם מתאימים לקהל היעד לסמינרים אלו, ידחו על הסף.**

בסמינרים ישתתפו נציגים מעשר מדינות אגן הים התיכון (סוריה, מצרים, לבנון, תורכיה, ירדן, מרוקו, אלג'יריה, הרשות הפלסטינית, תוניסיה וישראל), **במחזורים בני 5 ימי לימוד כל אחד (מיום שני עד יום שישי)**. בכל מחזור ישתתפו 3 נציגים מכל מדינה.

כל עלויות הקורס וכן הוצאות הלינה, הטיסה והאש"ל ימומנו על-ידי האיחוד האירופי.

עובדים אשר עומדים בתנאים המפורטים לעיל ולהלן, ואשר השתתפותם בקורס תאושר על-ידי נש"מ ומארגני הקורס באיחוד האירופי, יהיו זכאים להיעדרות בשכר ("משכורת קובעת") לתקופה של 7 ימי עבודה (הכוללים גם את הימים לטיסות), להוצאות ביטוח רפואי ולהחזר של 20% מקצובת האש"ל במקום ההשתלמות.

לאור האמור לעיל, אנו פונים אליכם בבקשה להציע שמות מועמדים משרדכם, עד שני מועמדים לכל משרד, המתאימים לדעתכם להשתתף באחד או יותר מסמינרים אלו, והעומדים גם בקריטריונים הבאים:

1. ניסיון של 5 שנים לפחות בשירות המדינה או בשירות הציבורי.
2. צפי לאופק שירות ארוך ובעלי סיכויים להשתלב בתפקיד בכיר בשירות המדינה או בשירות הציבורי בעתיד הקרוב.
3. תואר אקדמי בתחום כלשהו או שווה ערך לכך.
4. שליטה מלאה בשפה האנגלית או הצרפתית.
5. שליטה טובה במערכת האינטרנט (כלים ויישומים).

יש לדרג את המועמדים לפי סדר חיוניות ההכשרה לתפקידם, ולצרף לכל מועמד טופס מדף מספר 2635 "בקשה של עובד להשתלמות". התאריך האחרון להגשת מועמדים הוא 24/12/2006.

על המועמדים למלא את טופס ההרשמה שרצ"ב (באנגלית או בצרפתית) בהדפסה בלבד – לא בכתב יד ולהקפיד במיוחד על מילוי סעיף 15 בו, המפרט את הקשר של המועמד ותפקידו במשרד לפעילות האיחוד האירופי בתחומים האמורים לעיל. את טופסי ההרשמה יש לשלוח אלינו באמצעות המייל ofirbe@civil-service.gov.il לכתובת הבאה:

ניתן "להוריד" את טופס ההרשמה גם מאתר האינטרנט של אגף הדרכה, השכלה ורווחה, הצמוד לחוזר זה בכתובת הבאה: <http://www.civil-service.gov.il/guide/main.htm>

תוכנית מפורטת של כל סמינר, כולל לוחות זמנים ותכנים תשלח למועמדים סמוך למועד הסמינר.

המשתתפים בקורס יידרשו להגיש עם שובם לארץ, להנהלת משרדם ולאגף להדרכה ולהשכלה בנש"מ, דו"ח המפרט את הנושאים אשר נדונו בסמינר ואת תרומתו של הסמינר למילוי תפקידו של העובד.

נתוני המועמדים יבחנו ע"י צוות משותף הכולל את נציגי נש"מ ומשרד החוץ, וזאת תוך התחשבות בסדרי העדיפויות שנקבעו ע"י המשרדים. טפסי המועמדים שנבחרו ישלחו למתאמי הסמינרים מטעם האיחוד האירופי להחלטה סופית לגבי קבלת המועמדים.

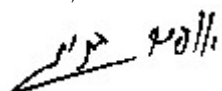
הודעה על קבלת העובד/ת לקורס תשלח ל"אחראי" ולממונה על ההדרכה במשרד.

משרדים אשר מועמדם יבחר לאחד מהסמינרים הנ"ל יתבקשו למלא טופס 2495 – "בקשה לאישור נסיעת עובד לחו"ל", ולהעבירו אלינו כשהוא חתום ע"י הגורמים המוסמכים במשרד.

לבירורים ולפרטים נוספים אפשר לפנות לח"מ בטלפון: 6705220 – 02.

תודה על שיתוף הפעולה !

בברכה,



אופיר בניהו

מנהל אגף הדרכה השכלה ורווחה

העתק: מר שמואל הולנדר – נציב שירות המדינה
המנהלים הכלליים במשרדי הממשלה
מר יעקב ברגר – משנה לנציב שירות המדינה
חברי ההנהלה והממונים בנש"מ
מר בועז מודעי – ראש חטיבת הדרכה, משרד החוץ
מר חיים אסרף - מחלקת ארגונים אירופיים, משרד החוץ

CURRICULUM VITAE

1. Family name:
2. First names:
3. Date of birth:
4. Nationality:
5. Civil status:
6. Address*:
7. Tel: (office)* and (mobile)*
8. Fax:*
9. E-mail:*
10. Education:

Institution [Date from - Date to]	Degree(s) or Diploma(s) obtained:

11. Language skills: Indicate competence on a scale of 1 to 5 (1 - basic; 5 - excellent)

Language	Reading	Speaking	Writing

12. Membership of professional bodies:
13. Other skills: (e.g. Computer literacy, etc.)
14. Present position:
15. Description of the links between your present position and EU Affairs, and in particular with free movement of goods:
16. Years of professional experience:
17. Key qualifications:

* This information will be used for organisational purposes in case the candidate is selected.

18. Specific experience in the region:

Country	Date from - Date to

19. Professional experience

Date from - Date to	Location	Company	Position	Description

20. Publications and seminars