

תנאי העסקה בתפקיד סוקר

שלבי הגיוס כוללים: הגשת מועמדות וקבלת אישור, מבחני נש"מ (מרכז הערכה), קורס הדרכה ממין וועדת בוחנים.

לשם תיאום ציפיות מצורפים פרטים בנוגע לתנאי העסקה במשרה אליה הגשת מועמדות.

חוזה העסקה: הסוקר מועסק בסולם שכר כולל ומשכורתו תשולם לפי שעות העבודה בפועל- שכר שעתי.

היקף המשרה: היקף שעות העבודה אינו קבוע, והוא עשוי להשתנות מחודש לחודש, בהתאם לצרכי העבודה.

דרגת העובד: נקבעת בהתאם לתפקיד הסוקר: סוקר טלפון, סוקר עסקים או סוקר משפחות.

שכרו של עובד מורכב משכר בסיס + תוספות + החזר הוצאות:

השכר השעתי הבסיסי בהתאם לסוג הסקר שבו הסוקר יועסק:

דרגה	תיאור תפקיד	שכר בסיס שעתי	שכר בתוספת משמרת שנייה*
36 (170)	סוקר/ת טלפון	₪ 35.40	₪ 42.48
37 (180)	סוקר/ת עסקים	₪ 36.23	לא רלוונטי
38 (190)	סוקר/ת שטח	₪ 36.57	₪ 43.88

תשלום עבור "משמרת שניה": עבודה בשעות אחה"צ (בין השעות 14:00 ו-22:00), בהתקיים תנאי הזכאות המופיעים בתקשי"ר, תזכה את הסוקר לתוספת של 20% עבור שעות העבודה במשמרת שנייה.

החזר הוצאות נסיעה: לבעלי רכב – החזר הוצאות נסיעה בהתאם למס' ק"מ המבוצעים לצרכי פקידה, בגובה 1.40 ₪ לק"מ. ללא רכב – החזר בגובה סכום הנסיעות ועד תקרת חופשי יומי.

קצובת ביגוד: תשלום קצובת ביגוד אשר נקבעת ע"י החשב הכללי ומחושבת יחסית להיקף חלקיות המשרה (שעות עבודה) של הסוקר, כאשר התשלום יתבצע מדי חודש בגובה 1/12 של הקצובה השנתית.

קצובת הבראה: תשלום קצובת הבראה יהיה יחסית להיקף חלקיות המשרה (שעות עבודה) ובהתאם לשנות הוותק של הסוקר בשוק התעסוקה, כאשר התשלום יתבצע מדי חודש בגובה 1/12 של הקצובה השנתית.

פנסיה: המעסיק יפריש מהשכר את הסכומים הנדרשים לביטוח פנסיוני, כנדרש על פי חוק ובהתאם לתנאי התקשי"ר:

☒ שכר בסיס

☒ רכיבי שכר "עבודה נוספת" (כגון: תוספת עבור עבודה במשמרת שנייה)

☒ רכיבי החזר הוצאות

קרן השתלמות: הסוקר נדרש להצטרף לקרן השתלמות לפי בחירתו/ה. המעסיק יפריש לקרן ההשתלמות 7.5% משכר הבסיס של העובד. משכרו של העובד/ץ יופרשו 2.5% נוספים משכר זה.

תוספת מעונות: אם לילד עד גיל 5, זכאית לתשלום בסך 341 ₪ לחודש. אם לשני ילדים עד גיל 5, זכאית לתשלום בסך 571 ₪ לחודש (נכון לשנת 2023). סכום זה הינו לעובדת המועסקת במשרה מלאה, לגבי עובדת המועסקת במשרה חלקית הסכום יחושב בהתאם לחלקיות משרה. אבות יכולים לקבל את ההטבה בתנאי שהאישה עובדת במשרה שאיננה כוללת הטבות של משרת אם.

עבודה פרטית: במידה שהנך מועסק בעבודה נוספת, יהיה עליך למלא טופס ייחודי על מנת לקבל היתר של סמנכ"ל למנהל ולמשאבי אנוש, לעסוק בעבודה זו. קליטה לעבודה מותנת באישור עבודה פרטית.

קרובי משפחה בלמ"ס או במשרד ראש הממשלה (לרבות יחידות סמך): במידה שיש לך קרובי משפחה המועסקים בלמ"ס או במשרד ראש הממשלה (לרבות יחידות הסמך), עליך להצהיר על כך, ולמלא את הטופס הרלוונטי. בקשתך תועבר למחלקה המשפטית ולסמנכ"ל למנהל ולמשאבי אנוש, כדי לבחון שאין ניגוד עניינים בהעסקתכם באותו ארגון. קליטה לעבודה מותנת באישור הוועדה לקרובי משפחה.

רישום פלילי ועבירות משמעת: על כל מועמד מוטלת החובה להצהיר בטופס על כל רישום פלילי ומשמעתי במידה וקיים עבורו. קליטה לעבודה מותנה באישור הלשכה משפטית.