

Общая информация |

Работа

Работа

5-е издание

Внимание!

С момента выхода настоящей брошюры все предыдущие ее выпуски считаются недействительными.

В конце этой брошюры опубликованы:

- список других изданий русской редакции департамента информации и публикаций Министерства абсорбции
- бланк обратной связи.

Издано департаментом информации и публикаций

Руководитель департамента: **Ида Бен-Шитрит**

Главный редактор: **Татьяна Калихман**

Материал подготовила: **Лена Фикс**

Рег. № 1108705050

Иерусалим 2005

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВСТУПЛЕНИЕ	4	מבוא
ПОИСКИ РАБОТЫ	6	חיפוש עבודה
Трудовая автобиография	6	כיצד כותבים קורות חיים
Подтверждение дипломов и ученых степеней	8	אישור תעודות ותארים אקדמיים
Разрешения на работу	10	רשיון עבודה
Как искать работу	14	כיצד לחפש עבודה
ПОСТУПЛЕНИЕ НА РАБОТУ	28	כיצד להתקבל לעבודה
Подача документов	28	הגשת מסמכים
Тестирование и экзамены	28	מבחנים
Собеседование	34	ראיון עבודה
Заклучение договора	37	חתימת חוזה
Взаимоотношения работодателя и подчиненного	38	יחסי עובד-מעביד
ПРАВА ТРУДЯЩИХСЯ	41	זכויות עובדים
Законы о равных правах на работе	41	שוויון זכויות בעבודה
Трудовые договоры	42	הסכמי עבודה
Трудовой статус	44	מעמד בעבודה
Зарплата и социальные условия	45	שכר ותנאים סוציאליים
Прекращение трудовых отношений	65	הפסקת עבודה או פיטורין
Труд женщин	74	זכויות נשים בעבודה
Труд несовершеннолетних	77	זכויות קטינים בעבודה
Защита прав трудящихся	78	הגנת זכויות העובד
ПРИЛОЖЕНИЯ	83	מידע נוסף
Трудовая автобиография (пример)	83	קורות חיים – דוגמה
Профессии, требующие подтверждения квалификации	85	מקצועות דורשי הסמכה
Расчетная ведомость	87	איך קוראים תלוש משכורת
Несколько полезных советов по трудоустройству	91	עצות
АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ	101	כתובות וטלפונים
ДРУГИЕ ИЗДАНИЯ	112	רשימת פרסומים
БЛАНК ОБРАТНОЙ СВЯЗИ	113	דף משוב



Знакомясь с израильским рынком труда, важно помнить, что, несмотря на многочисленные законы и правила, его регулирующие, он очень динамичен. Гибкость, инициатива, понимание особенностей рынка труда вообще и израильского в частности, готовность в случае необходимости отказаться от узкой специализации и искать оптимальную возможность применения своих знаний и способностей - все это поможет Вам трудоустроиться на новом месте. Планируя свое профессиональное будущее, следует решить, начинать ли поиски работы по специальности, пойти на курсы повышения квалификации, найти занятие по смежной специальности или вообще сменить профессию.

Не следует забывать, что вероятность найти работу по специальности связана, прежде всего, с ситуацией в области трудоустройства. Поэтому представители ряда профессий могут столкнуться с трудностями при поиске работы - не из-за того, что их квалификация недостаточна, а по той причине, что в Израиле требуется ограниченное количество специалистов данного профиля или нет спроса на данную специальность. Учитывая эту проблему, правительство Израиля дает возможность репатриантам-специалистам получить смежную, близкую к имеющейся или совсем новую профессию. При Министерстве социального обеспечения действует разветвленная сеть курсов профессиональной подготовки и переподготовки. Часть из них организуется специально для новых репатриантов. При Министерстве абсорбции созданы центры по профориентации, в которых новые репатрианты с высшим или специальным образованием могут получить помощь в поиске работы. С 1 июля 2005 года Министерство абсорбции приступило к реализации проекта ваучеров. В соответствии с этим проектом репатрианты могут подыскать подходящие им курсы на свободном рынке.

Трудоустройству ученых и инженеров - обладателей третьей степени, занимавшихся научно-исследовательской работой, помогает Центр абсорбции в науке Министерства абсорбции. Центром, совместно с Министерством промышленности, торговли и труда, разработан ряд программ по интеграции ученых - новых репатриантов в израильскую науку и народное хозяйство. Отдел абсорбции творческих работников Министерства абсорбции оказывает помощь деятелям искусств и спортсменам на первом этапе их жизни в Израиле.

Рабочее место можно не только найти, но и создать самому. Министерство абсорбции, совместно с центрами поддержки деловой



инициативы, оказывает финансовую и консультационную помощь новым репатриантам, решившим заняться бизнесом в Израиле.

Для успешного трудоустройства имеет большое значение знание иностранных языков (особенно актуален английский) и свободное владение ивритом. Поэтому не стоит пренебрегать занятиями в ульпане, следует постараться освоить иврит, даже если учебу придется совмещать с работой. Во многих городах существуют профессиональные ульпаны, в которых есть возможность не только овладеть основами иврита, но и ознакомиться с профессиональной лексикой.

На всех трудящихся, независимо от места работы, распространяются законы о трудовых соглашениях: о минимальной заработной плате; о выплатах на здравоохранение и в Службу национального страхования; о выплатах на оздоровление, отпускных, возврате за проезд, компенсации при увольнении и пр.

Обо всем этом, а также о том, какие документы подготовить, как составлять трудовую биографию, проходить тесты и собеседование при устройстве на работу, Вы узнаете из этой брошюры. Кроме этого, более подробно о трудоустройстве по некоторым специальностям Вы можете узнать из серии "Профессии", издающейся департаментом информации и публикаций Министерства абсорбции.



ТРУДОВАЯ АВТОБИОГРАФИЯ

Перед тем, как начинать искать работу, следует составить краткую трудовую автобиографию (*корот хаим, куррикулум вите*). Как правило, она составляется на иврите; в некоторых случаях можно представить автобиографию, написанную на английском языке.

Существует целая наука написания трудовой автобиографии с учетом требований потенциальных работодателей. Нецелесообразно рассылать всем одинаковый текст - в каждом конкретном случае следует подчеркивать одни детали и опускать другие. Например, если Вы, имея диплом преподавателя и опыт работы в школе, устраиваетесь на работу по специальности, следует подробно перечислить все этапы Вашей педагогической деятельности. Если же Вы претендуете на должность секретаря в офисе, стоит только вскользь упомянуть о том, что Вы когда-то работали преподавателем. В приложении мы приводим образец трудовой автобиографии, а ниже остановимся подробнее на основных моментах, которые следует учитывать.

В автобиографии необходимо указать фамилию, имя, номер удостоверения личности (*теудат зеут*), домашний адрес, телефон, адрес электронной почты для связи. Далее следует написать, когда Вы репатриировались в Израиль, где и когда родились (город, страна, дата). После этого перечисляются места работы в обратном хронологическом порядке (начиная с последнего) с указанием города и страны, выполняемые обязанности, и приводятся данные об образовании: когда окончили среднюю школу (техникум), в каком году были приняты в университет/ВУЗ, в какой



именно университет/ВУЗ и в каком городе, в каком году окончили полный курс и какую специальность или специальности получили.



Дать точное и краткое описание места работы чрезвычайно важно. Так, вместо "Завод "Ростсельмаш" правильнее написать - "Завод сельскохозяйственного оборудования, Ростов". Не менее важно не перечислять занимаемые должности, а описать суть вашей работы, например, вместо "старший инженер в Информационном центре" следует написать "перевод и реферирование англоязычной литературы по вычислительной технике". Не забывайте указывать даты начала и окончания работы.

После этого нужно указать, какими языками вы владеете и на каком уровне (чтение, письмо, разговорная речь).

При необходимости полезно перечислить дополнительные трудовые навыки: умение работать на компьютере и знание компьютерных программ, умение пользоваться контрольно-измерительными приборами, читать чертежи, работать на станках с ЧПУ, наличие водительских прав и пр.

В заключение следует подчеркнуть личные качества, которые, по Вашему мнению, способствуют более успешному выполнению работы: трудолюбие, усидчивость, способность к обучению и т. п.

Список публикаций важен для ученых, которые намереваются продолжать свою научную карьеру, для творческих работников, для тех, кто поступает в докторантуру или хочет работать в средствах массовой информации и т.п. Названия работ должны быть переведены на иврит и (или) на английский язык. К работам, которые являются важнейшими в списке, полезно дать краткое резюме.





Общие требования к автобиографии:

- автобиография должна быть напечатана на иврите; если потенциальный работодатель требует автобиографию, написанную от руки (для графологического анализа), ее нужно представить на родном языке с переводом на иврит. В некоторых случаях автобиография может быть переведена на английский язык
- она должна быть лаконичной - не превышать двух машинописных страниц, а еще лучше - поместиться на одну
- в автобиографию не включают сведения о здоровье, политических симпатиях, партийной принадлежности, вероисповедании.

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ДИПЛОМОВ И УЧЕНЫХ СТЕПЕНЕЙ

Для устройства на работу Вам понадобятся документы, привезенные из страны исхода - аттестат зрелости, дипломы, справки об окончании курсов, трудовая книжка и т.п. Следует иметь при себе оригиналы документов и копии, переведенные на иврит. Некоторые из переведенных документов требуют нотариального заверения.

Подтверждением дипломов и ученых степеней (1 и 2 степень) занимается специальный отдел Министерства просвещения. Для подтверждения нужно представить оригинал диплома с вкладышем, где указываются оценки и количество часов обучения по каждому предмету, и его перевод на иврит. Для некоторых специальностей (врачей, адвокатов, медсестер и др.) перевод диплома следует заверить нотариально.



Оригиналы документов не следует посылать по почте и оставлять в каких бы то ни было организациях и учреждениях! В тех случаях, когда Вы



должны представить именно оригинал, явитесь на прием лично, дайте всем заинтересованным лицам возможность при Вас ознакомиться с документами и заберите оригиналы, оставив копии.

Справку о подтверждении диплома и присвоении академической степени по принятой в Израиле классификации Вы получите по почте, как правило, спустя три-четыре недели. Эта справка может понадобиться для того, чтобы продолжать обучение по данной специальности; зарегистрироваться в Бюро по трудоустройству для лиц с высшим образованием; для получения разрешения на работу в Израиле (для специальностей, требующих лицензии); поступления на некоторые курсы, а также, если Вы нашли работу по специальности в государственном учреждении, для установления заработной платы.



При поисках работы по специальности, помимо справки о подтверждении диплома, требуется перевод диплома на иврит.

Для подтверждения третьей академической степени кандидат или доктор наук должен обратиться в Министерство просвещения.

В частном секторе наличие второй или третьей академической степени далеко не везде дает какие-либо льготы и работодатели не всегда предоставляют своим работникам надбавку к зарплате.



РАЗРЕШЕНИЯ НА РАБОТУ

Согласно закону, для работы в Израиле обладателям многих специальностей необходимо получить лицензию либо подтверждение квалификации в соответствующих министерствах и ведомствах. Для этого, как правило, необходимо сдать экзамены, определяющие, насколько знания и опыт новых репатриантов отвечают израильским требованиям к специалистам данной отрасли и квалификации. Для ряда специальностей департамент по труду и занятости при Министерстве абсорбции проводит курсы подготовки к экзаменам. Кроме того, некоторые профессии требуют регистрации в соответствующих отделах Министерства социального обеспечения.

Лицензии

Лицензию на работу в Израиле должны получить:

- ветеринары
- врачи общего профиля и специалисты
- дипломированные бухгалтеры
- медицинские сестры
- мозели
- представители пара-медицинских специальностей*
- психологи
- стоматологи
- учителя
- фармацевты
- юристы и др.

* зубные техники; ассистенты зубного врача; специалисты по гигиене полости рта (*шинанит*); ортопеды; физиотерапевты; диетологи; специалисты в области судебной медицины; специалисты по заболеваниям, связанным с нарушением коммуникативных функций организма (сурдомедицина, логопедия); лаборанты-техники; рентгенотехники; трудотерапевты; техники по электрокардиографии.



Просьбу о получении лицензии на работу следует подавать в соответствующее ведомство (врачам - в Министерство здравоохранения, юристам - в Коллегию адвокатов, учителям - в Министерство просвещения и пр.).

Для получения лицензии необходимы оригинал и копия, переведенная на иврит:

- диплома и вкладыша с оценками и указанием количества часов по каждому предмету (в некоторых случаях - нотариально заверенная)
- трудовой книжки
- справок о специализации, присвоении категории, степени и т.п., если они имеются
- справки о подтверждении диплома о высшем образовании
- для прошедших стажировку - официальной справки об успешном завершении стажировки
- если фамилия, указанная в документах, менялась, - свидетельства об изменении фамилии, полученного в Министерстве внутренних дел.

А также:

- удостоверения личности
- удостоверения репатрианта
- три фотографии паспортного формата.



Дополнительная информация о получении разрешения на работу по некоторым специальностям содержится в соответствующих брошюрах из серии "Профессии". В этих же брошюрах рассказано о порядке подготовки к экзаменам, о материальной помощи, оказываемой специалистам, которые должны для получения разрешения на работу пройти переподготовку и пр.





Правила получения разрешения на работу для различных профессий время от времени меняются. За информацией следует обращаться к личному координатору по абсорбции в местное отделение Министерства абсорбции, а также в организации и ведомства, которые непосредственно занимаются интересующим Вас вопросом.

Подтверждение квалификации

Существуют профессии, которые требуют подтверждения квалификации в соответствующих ведомствах.

Для подтверждения необходимы оригинал и копия, переведенная на иврит:

- диплома об общем и профессиональном образовании и вкладыша с оценками и указанием количества часов по каждому предмету (в некоторых случаях - нотариально заверенная)
- трудовой книжки
- справок о специализации, присвоении категории и т.п., если они имеются
- если фамилия, указанная в документах, менялась, - свидетельства об изменении фамилии, полученного в Министерстве внутренних дел.


А также:

- удостоверения личности
- удостоверения репатрианта
- три фотографии паспортного формата.

Согласно Закону о службе по трудоустройству, по этим специальностям (см. список в Приложении) могут проводиться экзамены, включающие проверку теоретических знаний и практических навыков. Как правило, экзамены принимаются в два этапа - на первом этапе



проверяются теоретические знания, а после успешного прохождения теории - практические навыки владения профессией.

 По вопросам, связанным с подтверждением квалификации для различных профессий, Вы можете обращаться в Министерство абсорбции к личному координатору по абсорбции и/или отраслевые министерства и ведомства, а также в отдел профессиональных разрешений Министерства социального обеспечения.

Регистрация

Инженеры и архитекторы - новые репатрианты должны получить свидетельство о регистрации в Списке инженеров и архитекторов. Такое свидетельство (*теудат-ришум*) выдается отделом регистрации инженеров и архитекторов Министерства социального обеспечения.

Дипломированным геодезистам для регистрации следует обращаться в Центр картографии Израиля; младшим инженерам и техникам в области электротехники, электричества и электрики линий высокого напряжения - в отдел квалификации Министерства социального обеспечения для регистрации в "Реестре младших инженеров, техников и инженеров".

При обращении в отдел регистрации следует иметь при себе:

- оригинал и копию диплома и вкладыша с оценками и указанием количества часов по каждому предмету
- отпечатанный перевод диплома с вкладышем на английском или иврите
- удостоверение репатрианта или удостоверение личности
- если фамилия, указанная в документах, менялась, - свидетельство об изменении фамилии.



КАК ИСКАТЬ РАБОТУ

Инициатива и гибкость - главные факторы успеха в поисках работы. Ничто не заменит готовности к переменам, умения сделать правильный выбор, основанный на реальной оценке собственных возможностей. Устройство в новой стране подразумевает готовность к поискам работы и даже к временному снижению профессионального и социального статуса.

Важно понимать, что первое место работы совсем не обязательно должно быть постоянным. В Израиле люди часто меняют работу ради более высокой заработной платы, лучших условий труда, а также при перемене места жительства. Иногда причиной перехода на другое место становятся соображения престижа и перспективы, более увлекательной работы, более подходящей атмосферы в коллективе. Как правило, специалист, который сменил несколько мест работы, постоянно двигаясь "наверх", ценится больше, чем тот, кто просидел много лет на одной должности безо всякого движения. Кроме этого, важно наличие трудового стажа в Израиле, а рекомендации с предыдущего места работы могут оказать Вам неоценимую услугу.

Пути поиска работы и источники информации, которые помогают ее найти, чрезвычайно разнообразны. Предвидеть, какой из путей окажется эффективным, невозможно. Поэтому мы Вам советуем пользоваться всеми и, по возможности, одновременно.



Работу можно искать несколькими путями:

- участвуя в какой-либо из программ по трудоустройству Министерства абсорбции



- с помощью государственных служб по трудоустройству
- на ярмарках трудоустройства Министерства абсорбции
- по объявлениям в газетах и справочниках
- с помощью частных служб и посреднических фирм по трудоустройству
- по Интернету
- через знакомых, друзей или родственников.

Опыт многих стран показывает, что последний вариант поисков работы может оказаться весьма эффективным. Знакомый или коллега может обратить внимание на незамеченное объявление в газете или на случайно услышанную беседу о поисках подходящего работника. В свою очередь, многие работодатели предпочитают принимать людей на работу по рекомендации своих сотрудников или знакомых. Вам помогают встретиться с работодателем, но все дальнейшее зависит от впечатления, которое Вы на него произведете.

Программы Министерства абсорбции

Министерство абсорбции помогает новым репатриантам найти свое место на рынке труда в Израиле. Для этого министерством разработан ряд программ:

- построение индивидуальной программы по трудоустройству
- оказание помощи при поиске работы и выплата пособия по обеспечению прожиточного минимума
- профессиональные ульпаны
- курсы подготовки к экзаменам для получения лицензии на работу
- направление на курсы повышения квалификации или переквалификации
- центры профориентации



- вечернее повышение квалификации
- помощь в финансировании оплаты труда (продвижение в трудоустройстве)
- особая помощь для ученых в рамках центра абсорбции в науке
- особая помощь для деятелей искусств в рамках центра абсорбции творческих работников

Важным шагом к профессиональному успеху является хорошее знание иврита. Поэтому департамент по труду и занятости при Министерстве абсорбции уделяет особое внимание усовершенствованию системы обучения языку в ульпанах. Во многих городах новые репатрианты - инженеры, врачи и медицинские работники - с самого первого уровня "алеф" изучают иврит по специальной программе в "профессиональных ульпанах". В создании классов по изучению языка учитывается профессия, т.к. изучается терминология и профессиональная лексика.

Министерство абсорбции предоставляет репатриантам, имеющим сложности в поисках работы, услуги центров профессиональной ориентации (*мерказ таасукати ле олим*). В них репатрианты могут встретиться с психологами, занимающимися вопросами трудоустройства, которые могут определить область профессионального применения для каждого.



Право на получение помощи от центра профессиональной ориентации имеют репатрианты:

- *находящиеся до 10 лет в стране*
- *обладающие высшим, средним или средним специальным образованием (12 лет обучения и более)*
- *сдавшие экзамен на знание иврита и прошедшие психологическое тестирование и приемную комиссию*
- *не получавшие в прошлом помощи Центра профессиональной ориентации.*



Центры профессиональной ориентации занимаются консультациями и подготовкой новых репатриантов к поиску работы (прохождению интервью; составлению трудовой автобиографии и пр.)

Все услуги центров предоставляются бесплатно.

За направлением в центры следует обращаться к личному координатору по абсорбции.

О работе центров можно подробнее узнать из буклета департамента информации и публикаций "Центры профессиональной ориентации".

Центр абсорбции в науке (*а-мерказ ле-клита бе-мада*) при Министерстве абсорбции содействует трудоустройству ученых - новых репатриантов. Центр абсорбции в науке помогает новым репатриантам - научным работникам; инженерам, занимающимся научными разработками; конструкторам и рационализаторам. Центр частично субсидирует заработную плату ученых-репатриантов и создание новых рабочих мест. Более подробную информацию можно получить в брошюре департамента информации и публикаций "Научные работники".

Отделение абсорбции творческих работников при департаменте по труду и занятости Министерства абсорбции оказывает разные виды помощи людям творческих профессий и спортсменам (подробнее см. брошюры департамента информации и публикаций "Деятели искусств" и "Спортсмены").

Индивидуальная программа по трудоустройству

Еще во время обучения в ульпане новый репатриант, совместно с личным консультантом по абсорбции, может составить индивидуальную программу по трудоустройству. Программа составляется в соответствии с образованием и опытом работы репатрианта и зависит от состояния рынка труда в стране. Программа поможет репатрианту наметить



действия по трудоустройству в Израиле по окончании обучения в ульпане.

В рамках индивидуальной программы репатриант может получить различные виды помощи для трудоустройства и получения финансовой независимости.

С 1 июля 2005 года Министерство абсорбции приступило к реализации **проекта ваучеров**. В соответствии с этим проектом, если в личный план трудоустройства репатрианта включены курсы повышения квалификации, недоступные на этот момент или не предоставляющиеся в рамках государственных программ трудоустройства, то репатриант сможет подыскать подходящую ему программу на свободном рынке.

Ваучеры будут выдаваться новым репатриантам, получившим статус после 2000 г., владеющим ивритом на уровне *ульпана "алеф"*. Ваучеры предназначены для обучения на практикумах по подготовке, до-, пере- и повышению квалификации и курсах профессионального иврита для профессий, требующих лицензии (лаборанты, адвокаты, бухгалтеры и др).

Помощь в оплате обучения составляет 80% от стоимости курса и не может превышать 10000 шекелей. Более полную информацию можно получить у личного консультанта по абсорбции.

Поиск работы и пособие по обеспечению прожиточного минимума

Новые репатрианты, закончившие получать выплаты "корзины абсорбции" и еще не нашедшие работу, имеют право на пособие по обеспечению прожиточного минимума от Министерства абсорбции. Пособие будет выплачиваться до того момента, пока не будет найдена работа или до истечения первого года пребывания в стране в качестве нового репатрианта.



! Новый репатриант, трижды отказавшийся от того или иного решения проблемы трудоустройства (предложенное место работы, курсы, направление в центр профориентации), лишается пособия по обеспечению прожиточного минимума на месяц.

Направление на курсы (подготовки к экзаменам для получения лицензии на работу, повышения квалификации, переквалификации) или в центр профориентации выдает личный консультант по абсорбции.

Новые репатрианты, направленные на курсы, во время обучения получают пособие (*дмей киюм*).

Для получения пособия по обеспечению прожиточного минимума новые репатрианты, находящиеся в процессе поиска работы, обязаны отмечаться у личного консультанта по абсорбции:

- **новые репатрианты, профессии которых требуют лицензии и репатрианты в возрасте до 45 лет** должны отмечаться с той периодичностью, с которой установлено в их индивидуальной программе по трудоустройству
- **новые репатрианты в возрасте от 45 до 55 лет** - один раз в два месяца
- **новые репатрианты в возрасте от 55 до 65 лет** - один раз в три месяца.

Не должны отмечаться для получения пособия:

- **беременные женщины**, начиная с 6 месяца беременности
- **матери-одиночки с детьми в возрасте до двух лет**
- **замужние матери с детьми в возрасте до двух лет** (должны отмечаться только их мужья).
- **хронические больные** или те, кто болеет более месяца - на основании справки от лечащего врача.

Государственные службы по трудоустройству

К государственным службам трудоустройства в Израиле принадлежат Общее Бюро по трудоустройству (*лишкат*



авода клалит) для лиц без высшего образования и Бюро по трудоустройству для лиц с высшим образованием (*лишкат таасука ле академаим*).

Отделения Бюро по трудоустройству находятся практически во всех городах Израиля. Они располагают информацией о свободных вакансиях в различных областях народного хозяйства.

! Репатрианты, которые по прошествии 12* месяцев пребывания в стране не нашли работу, должны зарегистрироваться в Бюро по трудоустройству (репатрианты с высшим образованием - в Бюро по трудоустройству для лиц с высшим образованием, без высшего образования - в обычном Бюро по трудоустройству). Только в этом случае они имеют право до поступления на работу получать от государства материальную помощь согласно критериям Службы национального страхования (более подробно см. брошюру департамента информации и публикаций "Национальное страхование").

При обращении в Бюро по трудоустройству Вам необходимо иметь с собой:

- удостоверение личности (*теудат-зеут*)
- удостоверение репатрианта (*теудат-оле*) - при первом обращении в бюро по трудоустройству
- трудовую автобиографию на иврите или английском языке
- аттестат зрелости, диплом, справки о прохождении профессиональных курсов и курсов переквалификации
- трудовую книжку или справку, подтверждающую производственный стаж
- разрешение на работу в Израиле (*ришайон*) - если оно требуется по израильским законам для Вашей профессии. Все документы, полученные в стране исхода, должны быть переведены на иврит.

* Новые репатрианты, прибывшие в страну **до 1 августа 2004 года**, должны зарегистрироваться и отмечаться в бюро по трудоустройству по прошествии 6 месяцев пребывания в стране - в соответствии с прежними правилами.



Служащий Бюро поставит Вас на учет и даст направление к координатору, курирующему работников Вашей специальности. Для тех, кто не имеет специальности, существует свой координатор.

Если Вы хотите сменить специальность, попросите у координатора направить Вас к консультанту службы трудоустройства: он располагает информацией о профессиональных курсах, организуемых Министерством социального обеспечения.

Координатор Бюро по трудоустройству может также дать направление в Центр информации и консультаций по трудоустройству (*мерказ еуц ве-мейда таасукати*). Здесь можно получить консультацию психолога (*психолог таасукати*) или специалиста по трудоустройству.



Услуги Бюро государственной службы трудоустройства предоставляются бесплатно.

Для подростков старше 15, но моложе 18 лет, существует Бюро по трудоустройству молодежи. Как правило, оно занимается трудоустройством подростков во время летних каникул. Обращаясь туда, подросток должен взять с собой удостоверение личности или копию удостоверения личности родителей, в котором он записан, две фотографии и медицинскую справку о состоянии здоровья.

Ярмарки трудоустройства

Ярмарки трудоустройства проводятся по инициативе Министерства абсорбции при участии представителей потенциальных работодателей. Ярмарки позволяют не только тут же на месте пройти предварительное интервью с будущим работодателем, но и познакомиться с





компаниями и фирмами, работающими в интересующей Вас области, выяснить, какие требования предъявляются к специалистам и пр. Информация о ярмарках заблаговременно публикуется в газетах, ее также можно получить в местных отделениях министерства.

Объявления и справочники

Одним из важнейших источников информации о спросе на рабочую силу являются объявления, публикуемые в местных и центральных газетах. Рекомендуется регулярно просматривать раздел "Требуется" в иврито-, русско- и англоязычной периодике. В настоящее время все более актуальными становятся виртуальные доски объявлений - в Интернете и по телевидению, а также разделы "Требуется" на различных радиоканалах.

Минимум слов и выражений, необходимый для понимания коротких текстов, касающихся Вашей специальности, можно освоить относительно быстро. Однако следует отдавать себе отчет, что на рабочем месте Вам, скорее всего, потребуется более серьезное владение ивритом. Объявления обычно сгруппированы по профессиям, но точная классификация не всегда возможна. Поэтому не сводите поиски к чтению одной специфической рубрики.

 На объявление следует ответить именно так, как в нем указано: созвониться по телефону с работодателем или его представителем, отправить по почте необходимые документы или явиться лично на собеседование.

 *Получив несколько предложений работы, не останавливайтесь в ожидании ответа на одном.*




Прекращайте поиски лишь в том случае, если Вы должны приступить к работе немедленно.

Источником информации при поисках работы могут служить и телефонные справочники "Далей захав". По ним вы найдете телефоны и адреса тех фирм или организаций, в которых могут требоваться специалисты вашего профиля.


Можно порекомендовать также ежегодные выпуски справочника "Dun's guide", который содержит перечень около 10 000 израильских учреждений и предприятий (на иврите и английском языке) - с указанием года основания, количества служащих, финансового оборота, поименным списком административного персонала и т.д. Справочник можно найти в любой библиотеке.

Посреднические агентства по трудоустройству

Многие газетные объявления даются частными посредническими агентствами, осуществляющими связь между работодателями и теми, кто ищет работу. Старайтесь пользоваться услугами посреднических фирм, имеющих солидную репутацию и большой опыт работы.

 Обращаясь в агентства по трудоустройству, надо иметь в виду, что взимание денег с работника за его трудоустройство запрещено.

Многие новые репатрианты, в том числе и профессионалы - инженеры, программисты - начинают работать в Израиле при помощи таких агентств.

 Часто агентство выступает в роли работодателя, заключая с работником трудовое соглашение и как



бы передавая его какой-либо организации или предприятию.

Конкурсы

Как правило, в государственных учреждениях или предприятиях общественного сектора прием на какую-либо должность происходит на конкурсной основе.

Если Вы хотите попытаться найти работу в одном из государственных учреждений, то можете просмотреть сайт Управления государственных служб (*Нецивут шерут а-медина*) в Интернете и найти подробности об имеющихся вакансиях.

Открытие бизнеса

Примерно шестая часть работающих в Израиле является частными предпринимателями. Это намного больше, чем в целом ряде развитых стран мира. В последние годы правительство сокращает государственное вмешательство в экономику, проводит мероприятия по либерализации рынка, передаче государственных фирм в частные руки, расширению системы частного подряда и субподряда. Все это создает благоприятный климат для развития частного сектора.

Многие новые репатрианты из СНГ также занимаются частным предпринимательством. Спектр их деятельности весьма широк - от владельцев ресторанов, пекарен, магазинов, гаражей, посреднических контор до учредителей предприятий высоких технологий, преподавателей музыки, адвокатов и пр.

Как правило, доходы в частном секторе несколько выше, чем в общественных секторах экономики.



Однако предпринимательская деятельность нередко связана с риском, уровень которого часто зависит не только от деловых качеств хозяина бизнеса, но и от непредвиденных событий в экономической и политической жизни. Частный предприниматель вступает в разветвленную систему хозяйственных отношений, включающую государственные ведомства, местные органы власти, финансовые и кредитные учреждения, конкурирующие фирмы, поставщиков, профсоюзы, потребителей и организации защиты прав потребителей. Поэтому новому репатрианту нужно хорошо ориентироваться в той области, в которой он собирается открывать бизнес. Для этого, возможно, следует сначала поработать по найму в аналогичной фирме, окончить специальные курсы.

Квалифицированную помощь новым репатриантам-бизнесменам оказывает **отдел поддержки деловой инициативы** Министерства абсорбции. В функции отдела входит:

- основание и развитие консультационных центров
- проведение различных курсов и семинаров для репатриантов-предпринимателей
- проведение консультаций специалистов для разработки бизнес-планов и проверки коммерческого потенциала бизнес-идей
- помощь в получении кредитов на льготных условиях для открытия и развития бизнеса
- субсидирование услуг специалистов-консультантов, помогающих повысить качество управления бизнесом.

Информацию о том, куда обращаться за получением консультаций и финансовой помощи для открытия



частного дела, Вы можете получить в любом местном отделе Министерства абсорбции.

Центры поддержки деловой инициативы


Существуют различные пути помощи предпринимателям. Серьезную поддержку оказывают Центры поддержки деловой инициативы (*МАТИ*). На сегодняшний день существует более 25 таких центров, созданных в различных городах страны (адреса некоторых из них, расположенных в больших городах, см. в разделе "Адреса и телефоны"). Центры работают при содействии Министерства абсорбции, Еврейского агентства, всевозможных фондов, общественных и государственных предприятий и учреждений, организаций и союзов. Большую роль в деятельности таких центров играют местные, региональные советы и муниципалитеты.

! В центрах поддержки деловой инициативы высококвалифицированные специалисты проводят первичную оценку проектов новых репатриантов; составляют бизнес-план; намечают сумму первоначального капитала, необходимого для открытия дела; вычисляют степень риска открытия предприятия.

На открытие или развитие дела можно получить ссуду из фонда поддержки частной инициативы. Величина ссуды определяется в зависимости от потребностей бизнеса. Часть первоначального капитала репатриант обязательно должен внести из собственных средств - специалисты считают, что это повышает уровень ответственности предпринимателя и способствует успешному развитию бизнеса.



Новые репатрианты - частные предприниматели получают значительные льготы, связанные с возвратом кредитов на первоначальный капитал. Масштабы льгот определяются для каждого случая индивидуально. Кредиторы учитывают такие факторы, как уровень риска, размер кредита, месторасположение предприятия. Частные предприятия, открываемые в так называемых районах развития, получают больше льгот, чем фирмы, располагающиеся в густонаселенных районах Центра и побережья Средиземного моря.

 Опубликованная в настоящем разделе информация носит вспомогательный характер, представлена с целью общей ориентации и не является основанием для получения той или иной помощи. Периодически информация изменяется и перед тем, как предпринять какие-либо действия, проверьте, пожалуйста, свой правовой статус.

Источниками информации о законах и правилах являются официальные инстанции, однако возможны случаи ошибок, неясностей и несоответствий между опубликованной информацией и законами и инструкциями. В таких случаях, как указано выше, определяющими являются законы и инструкции.



ПОСТУПЛЕНИЕ НА РАБОТУ

ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ

Как правило, при устройстве на работу подаются следующие документы:

- заявление на имя работодателя
- автобиография, напечатанная на иврите
- диплом, переведенный на иврит
- справка о подтверждении диплома из Министерства просвещения
- лицензия на работу в Израиле (если требуется)
- удостоверение об окончании курсов (если требуется)
- рекомендации, характеристики с предыдущих мест работы.

! Точно выполняйте требования, предъявляемые в каждом конкретном случае. Если работодатель хочет получить автобиографию именно на иврите, не пытайтесь продемонстрировать свое знание английского языка, отправив ее на английском. Это относится и ко всем остальным документам. Возможно, Ваша квалификация идеально подходит для данного места, но Вас не возьмут только потому, что Вы проигнорировали самое первое указание потенциального руководства - а значит, можете игнорировать и все последующие.

ТЕСТИРОВАНИЕ И ЭКЗАМЕНЫ

Методы профессиональной проверки при поступлении на работу постоянно изменяются, становятся все более современными. В последние годы повсеместно применяются проверки с помощью самых различных тестов, причем крупные израильские предприятия все чаще проводят тестирование кандидатов через специа-



лизированные институты подбора кадров. Тестирование и экзамены проводятся для выявления общих знаний и профессиональных навыков, возможностей адаптации в группе и других личностных качеств кандидата.



Процесс приема на работу можно условно разделить на три этапа: подача документов, проверочное тестирование и собеседование с представителем работодателя. В ходе собеседования оценивается общее впечатление, производимое кандидатом, его цели и устремления, оговариваются условия труда, его оплата и т.д.

Сама по себе ситуация проверки, особенно при конкуренции между кандидатами, заставляет человека нервничать и переживать. Некоторым волнение помогает сосредоточиться и мобилизовать все свои силы, но нередко нервное напряжение отрицательно сказывается на результатах тестирования. Для того, чтобы чувствовать себя увереннее, рекомендуется предварительно получить хотя бы общее представление о тех видах тестов, которые используются при приеме на работу. Ниже мы приводим несколько примеров таких тестов и надеемся, что знакомство с ними повысит ваши шансы на успех.

Основные виды тестов

Предварительная подготовка

Постарайтесь получить предварительную информацию о типе теста, который Вам предстоит сдавать, и о том, какие качества им проверяются. Затем найдите время, чтобы освежить необходимые знания.



Для подготовки к психометрическим тестам - в продаже и в библиотеках - существуют специальные сборники упражнений. Когда неизвестно, по какому материалу Вас будут экзаменовать, ознакомьтесь с возможно большим числом задач различного типа. Тест построен по принципу нарастания сложности, поэтому, если Вы не можете ответить на какой-либо вопрос, переходите к следующему, чтобы решить как можно больше задач, которые соответствуют уровню Ваших знаний.

Как бы Вы ни сдали тест, не падайте духом. Если Ваши данные не соответствуют требованиям одного учреждения или предприятия, это не означает, что Вы не подходите для работы в другом месте. Кроме того, прием на работу часто зависит не только от Ваших качеств, но и от ситуации на рынке труда: при ожесточенной конкуренции даже высококвалифицированный специалист может искать работу достаточно долго.

Тесты на проверку знаний


Тесты на проверку знаний определяют профессиональную осведомленность, уровень владения иностранными языками, математические знания.

Психометрические тесты

Психометрические тесты дают возможность оценить словарный запас кандидатов, понимание вербальной информации, общую эрудицию, математическое и логическое мышление, восприятие двухмерных и пространственных фигур.

На группу психометрических тестов стоит обратить особое внимание: чаще всего именно их результаты являются решающими при отборе работников. Кроме того, к ним легче подготовиться, поскольку известно, какие параметры ими проверяются.



 Психометрические тесты и тесты на проверку знаний проводятся только в письменном виде; за последние годы все большее распространение стало получать компьютерное тестирование. Экзамен, как правило, проходит на иврите.

В большинстве случаев участникам психометрического теста выдается экзаменационная брошюра и лист для ответов.

Экзаменационная брошюра включает:

- названия тестов и указания к их выполнению; иногда перечисляется количество вопросов по каждому тесту и отведенное на них время
- примеры тестов и пояснения к правильным ответам
- вопросы и возможные ответы, только один из которых правильный. Цель неверных, отвлекающих ответов, - сбить с толку экзаменуемого, отвлечь его от правильного ответа. В другом типе тестов, так называемых открытых, задается вопрос, решение которого надо найти самостоятельно и записать на листе для ответов.

Отдельный лист для ответов предназначен не для всех заданий. Иногда ответы вносятся в бланк самого теста: обратите внимание на соответствующие указания.

До экзамена поинтересуйтесь, есть ли возможность получить листы для черновой записи.

Разновидностью психометрических тестов является проверка координации движений, скорости и адекватности психофизических реакций. Такие тесты проводятся при отборе кандидатов на должности, требующие активной моторной деятельности.





Результаты психометрического теста может использовать не только потенциальный работодатель. Они могут пригодиться и Вам лично - для ориентации при выборе профессии. Иногда, чтобы разобраться в этих результатах и правильно их проанализировать, стоит обратиться за помощью к психологу консультативного центра при службе трудоустройства (консультация платная).

Если Вы хотите проверить свои знания, можно пройти предварительное тестирование (платно) в одном из колледжей, проводящих психометрические экзамены.

Личностные тесты

Личностные тесты проверяют индивидуальные качества экзаменуемых: чувство ответственности, настойчивость, честность, склонность к лидерству, коммуникабельность. В соответствии с результатами этих тестов прогнозируется, насколько успешно пройдет Ваша адаптация на новом рабочем месте.

Личностные тесты можно разделить на две основные группы:

- Вопросники, в которых экзаменуемый, отмечая один из предлагаемых ответов ("да", "нет" и т.п.), выражает свое отношение к какому-либо утверждению, например:

Мне трудно работать с людьми, не придерживающимися расписания и непунктуальными.

Я готов рисковать, чтобы преуспеть в продвижении по службе.

- Прожективные тесты. Экзаменуемый должен дописать начатую фразу, выразить отношение к изображению на рисунке (фотографии) или к абстрактному цветовому пятну.



Из ответов на подобные задания психолог способен вывести ряд специфических личностных характеристик человека.

Приведем несколько примеров.

- закончите предложения:

Я считаю "черной работой" ... Мне часто снится ...

- глядя на фотографию, расскажите, что вы думаете об этих людях. Как вам кажется: о чем они беседуют, что они чувствуют, какие у них отношения?
- перед вами растекшаяся чернильная клякса: что она вам больше всего напоминает? на что она, по-вашему, похожа?
- при групповом проективном тестировании решаются поведенческие задачи в заданной ситуации. При этом экзаменатор, наблюдая за участниками, делает выводы о таких качествах, как умение ладить с людьми, способность управлять ими, принимать решения и т.д.

Биографический вопросник

Заполнение биографического вопросника помогает комиссии определить соответствие будущего работника предлагаемой должности.

Автобиография

Кандидат, рассказывая о себе, должен постараться подчеркнуть те стороны своей трудовой деятельности, которые могут заинтересовать потенциального работодателя. Часто автобиографию просят подавать написанной от руки - для проведения графологического анализа.



Интервью с психологом

Во время интервью с психологом оценивается общее впечатление, производимое кандидатом, и выявляются те качества, которые не поддаются определению посредством тестирования.

Тесты чаще всего проводятся для небольших групп - до 10 человек в одном помещении. При этом экзаменатор, наблюдая за классом, делает у себя пометки, помогающие впоследствии дополнить психологические характеристики кандидатов.

! В поисках работы Вам предстоит не раз лично общаться с возможными работодателями. Помните, что в конечном итоге только работодатель решает, принять ли данного кандидата, оставить ли его на работе после окончания испытательного срока. Поэтому многое зависит от впечатления, которое вы произведете при личной встрече, хотя, разумеется, главную роль играют Ваши профессиональные качества, а также объективная ситуация на рынке труда.

СОБЕСЕДОВАНИЕ

Как правило, собеседование проводится после успешного прохождения тестирования. В некоторых случаях назначается предварительная встреча с работодателем перед психометрическим тестом, а после тестирования кандидат снова встречается с ним и проходит более подробное собеседование.

! В ходе собеседования с представителем работодателя оценивается общее впечатление, производимое кандидатом, его цели и устремления, оговариваются условия труда, его оплата и т.д.



Типового сценария собеседования не существует. Можно дать только общие рекомендации, касающиеся любого делового общения: не опаздывать, держаться свободно, но не развязно, быть одетым аккуратно, но не слишком официально и пр.

Рекомендуется продумать примерный ход предстоящей беседы в зависимости от того, встречаетесь Вы с профессионалом или с работником отдела кадров. В первом случае нужно сделать упор на профессиональную сторону дела, для чего полезно освежить в памяти (или выучить) соответствующую терминологию на иврите или на английском. С "кадровиком" не стоит глубоко входить в профессиональные вопросы - обсуждайте с ним Ваши биографические данные, опыт работы, психологические аспекты Вашей профессии.

Вас поймут правильно, если, отвечая на вопрос типа "Почему вы обратились именно в нашу фирму?", вы скажете не только о профессиональном предпочтении, но и о стремлении к хорошей заработной плате, об удобном для вас расположении места работы или о своем желании вообще изучить рынок труда по своей специальности. Ответ типа: "Это мой единственный вариант трудоустройства" нежелателен.



Во всех случаях полезно дать почувствовать собеседнику, что Вы внимательно и с уважением относитесь к его словам, не следует перебивать его, отвлекаться от темы, говорить длинно и цветисто. Полезно продемонстрировать личное обаяние, скромность, но также и стремление преуспеть на работе.

Представитель работодателя держит в уме (а подчас и на столе перед глазами) определенный "список качеств", требуемых от будущего сотрудника, и во время беседы



делает пометки, оценивая каждое из этих требований применительно к Вам (иногда мысленно, а иногда и непосредственно на бумаге). Если Вам предстоит серия собеседований (что вполне возможно в начале трудового пути в новой стране), было бы неплохо составить для себя такой список своих качеств и дать им соответствующие оценки. Это поможет определить свой стиль поведения во время встречи.



На вопросы неоднозначные или несколько "провокационные" не следует давать слишком обязывающие ответы. Например, на вопросы серии "Предпочитаете ли вы рутинную или творческую работу? Работу ответственную или связанную только с выполнением указаний? Сколько времени вы предполагаете проработать в нашей фирме?" - лучше всего ответить, что Вам еще рано строить далеко идущие планы; что Вы имеете опыт в выполнении заданий всякого рода и понимаете, как тесно связаны рутинная и творческая работа; что у Вас есть представление и о работе в коллективе, и о самостоятельной работе. Следует также уклониться от ответа на вопрос: "Что вы можете сразу же предложить для улучшения работы нашей фирмы?" Лучше всего сослаться на необходимость более глубокого изучения дела.

В конце собеседования уточните примерную дату следующего разговора, точно запишите телефон, имя и фамилию лица, с которым следует поддерживать связь.



ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

Специального закона, определяющего, каким должен быть трудовой договор, в Израиле нет. На трудовой договор распространяются общие законы о договорах, а минимальные условия труда определяют законы о труде.




Индивидуальный трудовой договор может быть устным или письменным.


Договор не может предлагать работнику условия, хуже гарантированных законом или существующих на данном рабочем месте в соответствии с коллективным договором. Права, предоставленные работнику по закону, невозможно урезать или отменить, и даже обоюдное согласие в этом вопросе не имеет юридической силы.

Устный договор о предоставлении работы имеет такую же юридическую силу, как и договор, составленный письменно, и также обязателен к исполнению обеими сторонами. Однако при возникновении каких-либо проблем с выполнением трудовых обязательств гораздо проще доказать свои права при существовании письменного договора.

При подписании личного договора с работодателем, следует досконально изучить, что написано в договоре. Иногда работодатель может внести нестандартные требования, не слишком устраивающие работника. Если есть спорные или непонятные места, не следует ничего подписывать до полного прояснения содержания договора.



 В случае, когда Вам сложно разобраться в условиях договора вследствие недостаточного владения ивритом, попросите копию, чтобы позже перевести на русский язык и изучить предлагаемые условия. Никогда не подписывайте договор, если Вы чего-то недопоняли или не смогли перевести.

 Часто на наукоемких предприятиях принято включать в трудовое соглашение параграф, ограничивающий возможность трудоустройства в области, смежной с темой разработок данного предприятия, вплоть до запрета на открытие собственного дела по родственной тематике. Это вызвано необходимостью предотвращать разглашение производственных секретов. Следует очень серьезно отнестись к такому пункту, т.к. иногда он дает работодателю юридическое право не допустить трудоустройства данного работника на конкурирующем предприятии.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПОДЧИНЕННОГО

Перед тем, как приступить к работе, необходимо выяснить, что конкретно входит в Ваши обязанности по должности, а также какое вознаграждение и льготы Вам полагаются (*тмурот у-зхует*). Можно попросить это перечисление в письменном виде. Такая запись, или "письмо-предложение", не заменяет трудового договора юридически, но помогает в дальнейшем избежать недоразумений и лучше ориентироваться в правах и обязанностях по работе.



Нередко при поступлении на работу (а в государственных учреждениях в обязательном порядке) Вас просят подписать определенной формы документ (*формула*), в котором сказано, что от работника требуется честное выполнение обязанностей и неукоснительное следование указаниям вышестоящих лиц. Согласно подписываемой *формуле*, работник обязуется не распространять служебную информацию, которая попадает в его распоряжение. Последнее касается не только оборонных сведений. Разглашение многих сведений технического, экономического или биографического характера может нанести ущерб интересам производственного коллектива и отдельных лиц.

В учреждениях и на предприятиях государственного и кооперативного секторов хозяйства, а также в хорошо организованных частных фирмах существуют официальный перечень служебных обязанностей (*тиур тафкид*) для каждой должности. Перечень служебных обязанностей наряду с упомянутой выше *формулой* определяет круг минимальных обязанностей работника. Все дальнейшее зависит от Вашей инициативы, от обстановки, сложившейся на рабочем месте до Вашего прихода, а также от изменения условий, касающихся Вашей должности.



В отношениях начальников и подчиненных есть важная особенность. Как правило, эти отношения (как и повсюду) строятся по иерархическому принципу, но в то же время вышестоящие начальники стараются не вмешиваться в пределы компетенции нижестоящих руководителей и подчиненных, чтобы не сковывать их инициативу. Поэтому рекомендуется выяснять все вопросы и недоразумения в кругу товарищей по работе



или с непосредственным руководителем. Если Вы решили попросить прибавки к зарплате, стоит прежде всего обсудить это решение с непосредственным руководителем, даже если данный вопрос находится в компетенции более высоких инстанций.

Рабочая обстановка в израильском учреждении и на предприятии обычно кажется свободной и демократичной. Однако это не значит, что к Вам не присматриваются, особенно в начале трудовой деятельности. Большинство Ваших коллег прошли почти такой же путь, и они, как правило, стараются помочь, подсказать верную линию поведения. Судить о Вас будут, в конечном счете, по результатам работы, а также по Вашему желанию включиться в жизнь страны, в интересы рабочего коллектива.



ПРАВА ТРУДЯЩ

Все производственные отношения: оплата труда, условия труда, наем и увольнение работников, порядок продвижения по службе, вопросы профессиональной подготовки и переподготовки, социальное страхование (по старости, по болезни, от несчастных случаев на работе, страхование женщин), вопросы рабочего времени, отпуска и праздники, - регулируются законами, подзаконными актами, правилами, коллективными и индивидуальными соглашениями.



В области трудового права действуют:

- *государственные законы в области трудового права, общие для всех структур на рынке труда*
- *коллективное отраслевое соглашение, устанавливающее общие правила для предприятий данной отрасли (например, для текстильной промышленности)*
- *коллективный договор между объединением работников данного предприятия (профсоюзом) и работодателем*
- *коллективное урегулирование, устанавливающее правила для некоторых организаций, существовавших еще до создания государства Израиль (например, Еврейское агентство, Адаса, Гистадрут)*
- *индивидуальный договор между отдельным работником и работодателем.*

ЗАКОНЫ О РАВНЫХ ПРАВАХ НА РАБОТЕ

Согласно **Закону о равенстве возможностей на работе** (1988 г.), работодателю запрещено ущемлять права своих работников или соискателей работы на основании возраста, пола, беременности, наличия или отсутствия



детей, семейного положения, инвалидности, сексуальных предпочтений, расы, вероисповедания, национальности, страны исхода, политических взглядов или партийной принадлежности и пр.

Закон также запрещает требовать у работника или желающего устроиться на работу документ, в котором указан его армейский профиль (для отслуживших в Армии обороны Израиля) и ущемлять в правах на основании армейского профиля.



Дискриминация запрещена при приеме на работу; определении условий труда; решении вопросов об обучении на курсах профессиональной подготовки; профессиональном росте; увольнении с работы или выплате компенсации при увольнении; выходе на пенсию.

Закон о равной оплате труда (1964 г.) требует от работодателя равной оплаты труда для мужчин и женщин.

Закон о равенстве при выходе на пенсию по возрасту (1987 г.) дает женщине право выхода на пенсию в том же возрасте, что и мужчине.

ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

Условия труда, оплаты и социальные условия зависят от того, каким договором скреплены отношения работника и работодателя. Как правило, они различаются в государственном, общественном и частном секторах.



Коллективный договор

Коллективный договор (*эскем а-кибуци*) заключается между профсоюзом и работодателем, и предусматривает очень важные вещи: транспортные расходы на работу и с работы, выплату "на оздоровление", пенсионные отчисления и пр. Как правило, большинство израильских работодателей присоединяются к коллективному договору.

Кроме этого, существуют коллективные отраслевые соглашения между работодателем и профсоюзами, устанавливающие общие правила для предприятий данной отрасли.

Индивидуальный договор



Индивидуальный трудовой договор, устный или письменный, не может предоставлять работнику меньшие права, чем указано в коллективном договоре, и тем более - чем в законе.

Индивидуальные контракты зачастую позволяют получить более высокие ставки заработной платы и дополнительные социальные условия - именно такие договоры используются при определении условий работы для специалистов высокого класса. Но в то же время индивидуальные контракты иногда менее выгодны с точки зрения защиты прав работника.

Договор с посреднической фирмой

В Израиле широкое распространение получило заключение трудовых соглашений не напрямую с работодателем, а с посреднической фирмой (*коах адам*). Эта фирма является нанимателем, от которого работник получает зарплату и



расчетный лист (*тлуш маскорет*), независимо от реального места работы.

20 июля 2000 года был принят новый Закон о посреднических фирмах по трудоустройству (*хеврот коах адам*), расширяющий права наемных работников. Согласно этому закону, непрерывный срок занятости работника, нанятого через посредническую фирму, на одном предприятии не должен превышать девяти месяцев и может быть продлен только по специальному разрешению министра труда. По прошествии этого срока работник или увольняется, или зачисляется в штат, и на него распространяются все пункты действующего на данном предприятии коллективного или отраслевого соглашения. Период работы через посредническую фирму включается в трудовой стаж работника.

Посредническая фирма обязана соблюдать закон о равенстве оплаты труда женщин, закон о труде молодежи и другие. В случае, если агентство нарушает закон, работник может обратиться за помощью в отдел по надзору за соблюдением трудового законодательства (*махлекет а-акефа*) Министерства социального обеспечения либо к юридическим консультантам Гистадрута (профсоюза).

ТРУДОВОЙ СТАТУС

Трудовой статус определяется в зависимости от места работы.

В частном секторе существуют следующие виды трудового статуса:

- работающий на ставке и получающий ежемесячную зарплату (*маскорет*)
- работающий на повременной - поденной или почасовой - зарплате (*схар йоми* или *схар шаа*).



В государственном секторе, а также на ряде предприятий и организаций **общественного сектора**, трудовой статус определяется следующими параметрами:

- работающий на повременной оплате (*овед арай*), который не занимает штатной должности и получает повременную заработную плату
- временный работник (*овед змани*), работающий на штатной должности на основании контракта, заключенного на определенный срок (обычно на полгода или на год)
- постоянный работник (*овед кавуа*), принятый на штатную должность на постоянную работу после испытательного срока.

Права работающего на повременной оплате или ставке определяются трудовым законодательством, а также правилами, действующими на данном предприятии, или индивидуальным договором с работодателем.

Работающий в государственном или общественном секторе обладает всей полнотой прав и льгот, установленных для данного рабочего места законами и трудовыми договорами. Кроме этого, постоянного работника нельзя уволить без согласия рабочего совета предприятия (*ваад овдим*).

ЗАРПЛАТА И СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

Закон о минимальной заработной плате

Закон о минимальной заработной плате (1987 г.) распространяется на каждого работника, достигшего 18 лет и работающего на полную ставку, вне зависимости от характера оплаты (помесячной или поденной), стажа, образования и т.п. Оплата труда ниже установленного



законом минимума преследуется по закону. Работник, занятый на неполную ставку, имеет право на минимальную зарплату, пропорциональную его ставке.

Минимальная заработная плата составляет 45% от средней заработной платы, величина которой публикуется Центральным статистическим управлением, и время от времени корректируется в централизованном порядке. Узнать ее величину на данный момент можно в Министерстве социального обеспечения и в Гистадруте (см. Адреса и телефоны).

! Работник, получивший зарплату ниже минимальной или - по требованию работодателя - работавший в течение рабочей недели дольше, чем допустимо законом (без оплаты сверхурочных), имеет право подать жалобу инспектору отдела по надзору за исполнением трудового законодательства Министерства труда.

Дополнение дохода

Лица, чей доход от работы или из другого источника ниже уровня минимального дохода, установленного законодательством, имеют право на пособие по дополнению дохода (*ашламат ахнаса*), которое выплачивается Службой национального страхования (*Битуах леуми*).

Величина доплаты зависит от решения Службы национального страхования. Обычно *Битуах леуми* перечисляет эти деньги непосредственно на банковский счет работника, но в некоторых случаях работник получает их через работодателя, вместе с зарплатой. Доплата к доходам начисляется гражданам по тем же критериям, что и пособие Службы национального страхования по прожиточному минимуму (*автахат ахнаса*). Более подробную информацию можно получить в любом отделении *Битуах леуми*.



Надбавка на подорожание

Надбавка на подорожание выплачивается работникам с учетом инфляции и роста индекса цен. Как правило, перерасчет заработной платы с учетом индекса цен осуществляется дважды в год - в феврале и в августе. В эти месяцы израильские газеты публикуют размер надбавки на подорожание (в процентах).

Налогообложение зарплаты

Из зарплаты работника удерживаются:

- подоходный налог
- отчисления Службе национального страхования - на случай безработицы или несчастного случая на производстве
- выплаты государственного медицинского страхования.

В определенные месяцы налоги с наемных работников взимаются в большем размере, что обусловлено некоторыми единовременными ежегодными выплатами (деньги на одежду, деньги на оздоровление и т.п.).

Закон о защите заработной платы

Закон о защите заработной платы устанавливает, что зарплата должна быть выплачена не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным. В случае выплаты зарплаты после этого числа работник имеет право на компенсацию за задержку в размере 5% от зарплаты за первую неделю и 10% - за каждую последующую.

Закон также обязывает работодателя ежемесячно выдавать работнику письменный отчет о начислениях и вычетах по его зарплате (*тлуш маскорет*). Это важный документ, который следует сохранять, так как он является лучшим доказательством при возникновении спорных вопросов на рабочем месте (см. Приложение).



Работодатель обязан вычесть из зарплаты подоходный налог, налог на здравоохранение, взносы в Службу национального страхования и пенсионную кассу. Задержка перечисления вычтенных сумм является уголовным преступлением.

Другие вычеты могут делаться только в соответствии с пись-менным согласием работника или коллективным соглашением.

Налогообложение и налоговые льготы*

Налоговые ставки, проценты, а также условия предоставления льгот при взимании налогов постоянно меняются.


В Израиле используется прогрессивная шкала вычисления подоходного налога (*мас ахнаса*). До определенной суммы доходы граждан Израиля не облагаются налогом. Сумма, превышающая данный минимум, по мере увеличения делится на несколько уровней - налоговых ступеней (*мадрегот мас*). Сумма, соответствующая первой ступени, облагается минимальным (в процентном отношении) налогом. С каждой последующей ступенью налог увеличивается, пока не достигает максимального уровня налогообложения. В настоящее время минимальный налог составляет 10%, максимальный - 49%.

Льготные единицы

Минимальная сумма доходов каждого работающего гражданина Израиля освобождается от налога. Это освобождение происходит за счет того, что государство предоставляет всем своим гражданам определенное количество льготных единиц (*некудот зикуй*), снижающих налог.


* В настоящее время правительством поэтапно проводится налоговая реформа. Наиболее полную информацию об изменениях в системе налогообложения следует получить в налоговом управлении по месту жительства или у работодателя.



 В настоящее время количество льготных единиц для работающих мужчин составляет 2,25, для работающих женщин - 2,75.

Помимо льгот, общих для всех граждан страны, многие работники имеют право на дополнительные льготные единицы. Сумма дополнительных льгот определяется для каждого работника индивидуально, на основе критериев налогового управления.

В официальных документах, таких, например, как расчетный лист заработной платы, указывается суммарное количество льготных единиц, как общих для всех граждан Израиля, так и дополнительных, положенных конкретному работнику.

 Каждая льготная единица имеет определенное денежное выражение в шекелях. Эта сумма также время от времени пересматривается в соответствии с изменением индекса цен.

Для удобства вычисления реально взимаемого налога в прессе обычно публикуется минимальная сумма дохода, освобождаемая от налогообложения за счет общих для граждан Израиля льготных единиц.

Условия начисления льготных единиц и частичного освобождения от подоходного налога

Дополнительные льготы при взимании подоходного налога существуют для инвалидов и членов их семей; солдат во время срочной службы и студентов, обучающихся в высших учебных заведениях, признанных Советом по высшему образованию; для граждан Израиля, находящихся за границей более 6 месяцев подряд, а также:




- работника, супруг которого не работает
- глав неполных семей, которые получают одну дополнительную льготную единицу как родитель-одиночка и по одной единице за каждого ребенка
- жителей районов развития
- работающих матерей, которые получают дополнительную единицу за каждого ребенка в возрасте до 18 лет
- новых репатриантов, которые получают дополнительные льготные единицы в течение первых 42 месяцев пребывания в стране по следующей схеме:
 - три дополнительные единицы в течение первых 18 месяцев
 - две дополнительные единицы в течение следующих 12 месяцев
 - одну дополнительную единицу в течение следующих 12 месяцев.

! Обычно налогом облагаются все доходы граждан, включая оклад, заработную плату, гонорары, пенсии, дивиденды и проценты с капитала. Вычеты налога производятся через бухгалтерию, осуществляющую выплату.

Для того, чтобы налог был правильно вычислен с учетом всех льготных единиц, новые репатрианты должны представить в бухгалтерию по месту работы или получения гонораров справку об освобождении от налогов (или о праве на льготы при взимании налога) - *птор*. Эту справку можно получить в любом отделении налогового управления. Однако часто бывает достаточно заполнить в бухгалтерии по месту работы соответствующий бланк (*картис овед*). Служащие бухгалтерии сами передают необходимые данные в налоговое управление и получают освобождение от налога для работника.



 Устраиваясь на новое место, обязательно выясните, должны ли Вы сами обращаться за освобождением в налоговое управление или это делается через бухгалтерию.

Если Вы работаете внештатно, получаете гонорары или другого рода выплаты за выполненную работу, Вам следует представить работодателю справку об освобождении или снижении налога. Для этого Вы должны лично обратиться в отделение налогового управления. Можно держать оригинал справки у себя и отдавать работодателю копию. Однако каждая справка выдается на имя конкретного работодателя, и Вы не сможете представлять копии одной справки в несколько мест.

Освобождение от налога предоставляется внештатному работнику (*фрилансеру*) на определенную сумму дохода за год. Обращаясь за справкой об освобождении от налога, Вы сами указываете сумму, которую предполагаете получить у данного работодателя в течение текущего или наступающего налогового года. Если по каким-либо причинам Вы заработали меньше денег, рекомендуется взять в бухгалтерии справку о реальной сумме, которую Вы получили, и представить ее в налоговое управление.

Для тех, кто получает и зарплату на основной работе, и имеет дополнительные приработки, следует взять в налоговом управлении справку о нормализации налогов (*теум мас*). В противном случае вторая зарплата, вне зависимости от ее величины, будет автоматически облагаться максимальным налогом.



Доходы, не облагаемые подоходным налогом, и льготное налогообложение

Не облагаются налогом пособия Службы национального страхования (за исключением суммы, выплачиваемой работающей женщине в период декретного отпуска (*дмей-лейда*), поскольку эта выплата не является пособием); социальные пособия, которые выплачиваются другими странами, если эти пособия не подлежат налогообложению в стране, которая их выплачивает и др. Более подробную информацию (например, если у Вас есть дополнительные доходы из-за границы) можно получить в налоговом управлении.

Частичному освобождению от налогов подлежат:

- доходы, поступающие из-за границы в период семи лет после репатриации в Израиль. Новые репатрианты могут обратиться в налоговое управление с просьбой о полном снятии налогов
- пенсионные поступления обычно полностью освобождаются от налогов в течение всего времени, если они не превышают установленный законом уровень. Сверх установленного уровня пенсионные выплаты подлежат налогообложению
- пожертвования, сделанные в благотворительные учреждения и фонды, признанные Министерством финансов.

Кроме этого, право на частичное освобождение от подоходного налога имеют жители Израиля, если они работали неполный год и в течение остальной части года не имели никаких источников дохода. Если Вы устраиваетесь на работу в середине или в конце года, то в документах, оформляемых для налогового управления, следует указать, что в начале года Вы не работали и не имели никаких доходов. Если же период времени, в который Вы не работали, приходится на вторую половину



года, нужно в конце налогового года (после 31 декабря) обратиться в налоговое управление с просьбой произвести перерасчет и вернуть Вам часть налогов, выплаченных за время работы.

Возврат подоходного налога

Существуют различные виды платежей, которые удерживаются из зарплаты еще до уплаты подоходного налога: частное пенсионное страхование, содержание супруга или родителя или ребенка в специальном лечебном заведении и т.д. Они могут быть не учтены при расчете подоходного налога. Кроме того, встречаются случаи, когда в силу ошибки при расчетах, с работника взимается повышенный размер подоходного налога. В таких случаях Управление подоходного налога обязано вернуть излишки налога, для этого по истечении налогового года наемный работник может заполнить соответствующий бланк и представить в налоговое управление документы о своих доходах за прошедший год.

Рекомендуется обратиться в налоговое управление, если в течение года в Вашей жизни возникли новые обстоятельства, дающие вам право на льготы при налогообложении. Сумма неправильно снятого подоходного налога может быть возвращена ретроактивно за 6 лет, предшествующих текущему налоговому году, с привязкой к индексу цен.



Об изменении семейного положения и рождении детей достаточно информировать бухгалтерию своего предприятия.



Продолжительность рабочего дня

Закон о часах труда и отдыха устанавливает 8-часовой рабочий день и 43-часовую неделю. Некоторые отраслевые соглашения предусматривают 45-часовую неделю.

Служащие в Израиле обычно работают 43 часа в неделю с получасовым перерывом на обед. Некоторые заводы и фабрики работают с 7 утра до 9 вечера, а многие магазины и торговые сети открыты в течение всего дня. В связи с этим график работы на таких местах гибкий - посменный или разделенный (*мефуцаль*), предусматривающий сохранение всех оговоренных законом условий о продолжительности рабочего дня и рабочей недели.

Нахождение на рабочем месте обычно отмечается в личной карточке каждого работника. Как правило, в личной карточке время начала и окончания работы отмечает либо сам работник, либо работодатель. В том случае, если такого порядка не заведено (часто это бывает на маленьких частных предприятиях), работнику рекомендуется записывать самому время начала и окончания работы, при этом особенно серьезно следует относиться к записи сверхурочных часов.

Отсутствие на работе по уважительной причине обычно утверждается непосредственным начальником. Отсутствие на работе без уважительной причины является грубым нарушением трудовой дисциплины и может повлечь за собой увольнение без выплаты компенсации.





Не следует отмечать чужие карточки или просить других делать отметки в Вашей. Это грубейшее нарушение трудовой дисциплины, которое может повлечь увольнение без заблаговременного предупреждения и без выплаты компенсации.

Опоздания и отсутствие на работе без согласования с руководством вызывают предупреждение о вычете неотработанного времени из очередного отпуска или зарплаты.

Дополнительные часы работы

Согласно трудовому законодательству, если работник проработал сверх установленной нормы, работодатель не может "перенести" ему лишние часы на другой день. Все переработанные часы считаются сверхурочными (для тех рабочих мест, на которые распространяется Закон о часах работы и отдыха). Работодатель должен доплачивать за них 25% от обычной зарплаты за первые 2 дополнительных часа в рабочий день и 50% - за каждый следующий час.

Возможность занятости на сверхурочных работах определяется производственными нуждами и финансовыми возможностями предприятия (учреждения). При этом по закону разрешено работать не более 4 дополнительных часов в день и не более 12 в неделю. Нарушение этой нормы возможно только по разрешению министра социального обеспечения в тех случаях, когда речь идет об особо срочной работе.

Работа на исходе субботы (в *моцей шабат*) может считаться обыкновенным рабочим днем в том случае, если пятница была выходным днем.



На некоторые категории работников не распространяется Закон о часах работы и отдыха (1951 г.).



Это обычно связано с характером работы, при котором работодатель не может контролировать часы занятости работника (например, работа охранника; сиделки, проживающей на квартире человека, за которым она ухаживает, и пр.). Таким работникам сверхурочные часы не оплачиваются.

Работники, занятые определенными видами деятельности (врачи, пожарные, полицейские и пр.), при необходимости могут быть вызваны на работу в любое время. Такая возможность должна быть оговорена в трудовом соглашении.

Рабочая неделя и выходной день

Наемные работники имеют право на отдых каждую неделю на протяжении непрерывных полутора дней (36 часов).

Суббота является официальным выходным днем для всей страны. Многие учреждения не работают также и в пятницу. Министерство социального обеспечения уполномочено устанавливать отдых менее 36 часов в неделю для некоторых отраслей, таких как перевозка, больницы, почта, предприятия с трех-сменной работой.

По согласованию с работодателем, день отдыха можно установить в соответствии с принадлежностью работника той или иной религиозной конфессии (суббота для евреев, воскресенье для христиан и пятница для мусульман; христиане и мусульмане могут также выбрать в качестве своего выходного дня субботу).

Праздничные дни

Отдых в праздничные дни составляет не менее 36 непрерывных часов. Праздничные дни не отменяют



еженедельные выходные, а дополняют их. Работники-евреи пользуются выходным днем во время еврейских праздников. Работники-неевреи могут воспользоваться выходным днем по своему выбору или в еврейские праздники.

Официальными нерабочими днями являются первый и последний дни праздников *Песах* и *Суккот*, дни еврейского Нового года (*Рош а-Шана*), Судный день (*Йом Кипур*), *Шавуот* и День независимости (*Йом а-Ацмаут*). Есть также 12 других дат, в которые отмечаются различные национальные, религиозные и политические события, два из которых могут быть выбраны в качестве дополнительных нерабочих дней (*йомей-бхира*). Некоторые учреждения закрыты в полупраздничные дни Песах и Суккот, в других учреждениях в этот период принят сокращенный рабочий день.

Годовой отпуск

Закон о ежегодном отпуске обязывает работодателя предоставлять работнику определенное количество оплачиваемых отпускных дней. Работники, в том числе временные и на почасовой оплате, имеют право на годовой отпуск протяженностью не менее 14 календарных дней. За эти дни выплачивается обычная зарплата.


Длительность ежегодного отпуска зависит от стажа работы у одного работодателя.



На тех предприятиях, где в коллективных трудовых договорах определены более длительные сроки отпуска, следует руководствоваться трудовым договором.

Отпуск должен быть предоставлен либо в течение трудового года, за который этот отпуск полагается, либо в течение следующего года. Работодатель вправе устанавливать сроки отпуска для работника, но при этом необходимо согласовать эти сроки с пожеланиями и потребностями работника. В некоторых крупных учреждениях существует единый для всех отпуск, как правило, в праздничные недели на *Песах* и *Суккот*.

Работодатель должен сообщить работнику о начале отпуска не менее чем за 14 дней.

 Выплата за неиспользованный отпуск полагается только работнику, прекратившему работать, и в распоряжении которого имеется остаток отпуска. Работнику, продолжающему работать на прежнем рабочем месте, не полагается компенсация за неиспользованный отпуск.


Работнику, занятому на неполной/частичной ставке положен обычный отпуск, но выплата отпускных осуществляется в размере, соответствующем величине ставки.

Работник, которому не исполнилось 18-ти лет, имеет право на 18 дней отпуска в году, и работодатель вправе включить 1 еженедельный день отдыха в каждую неделю отпуска.



Количество оплачиваемых отпускных дней в году

Стаж работы	Кол-во дней включая выходные	Кол-во дней для работающих 6 дней в неделю	Кол-во дней для работающих 5 дней в неделю
1-4 года	14	12	10
5 лет	16	14	12
6 лет	18	16	14
7 лет	21	18	15
8 лет	22	19	16
9 лет	23	20	17
10 лет	24	21	18
11 лет	25	22	19
12 лет	26	23	20
13 лет	27	24	20
14 лет и более	28	24	20

 **Работник, работающий в отпускной период и получающий в это время зарплату, теряет право на выплату отпускных.**

"Прерванный" отпуск

Отпуск должен быть непрерывным, однако существует возможность разделить его (по соглашению между работником и работодателем). При этом отпуск должен быть не менее 7 дней непрерывно, а остаток можно присоединить к отпускам в течение 2 последующих лет.





Отпуск может прерываться по уважительным причинам:

- резервистской службой
- праздничными днями (определяемыми законом, трудовым соглашением или обычаем)
- днями послеродового отпуска
- днями болезни или несчастного случая
- днями траура
- днями забастовки или локаута
- днями предварительного уведомления об увольнении, кроме случаев, когда срок уведомления по закону превышает 14 дней (тогда работодатель имеет право включить отпускные дни в срок предварительного уведомления - "одаа мукдемет").

В вышеперечисленных случаях количество дней, на которое был прерван отпуск, разрешается получить в дальнейшем.

"Прерванный" отпуск рекомендуется использовать в этом же году.

Порядок судебного взыскания

В случае невыплаты работодателем отпускных, можно обратиться в суд по трудовым вопросам. Отпускные, компенсация за неиспользованный отпуск, а также отчисления в отпускной фонд взыскиваются по суду таким же образом, как и заработная плата; но при выплате компенсации за неиспользованный отпуск (*лидьон хуфша*) нет права на возмещение за несвоевременную выплату.



Срок давности права на отпуск равен 3 годам. Поскольку отпуск полагается предоставлять в течение года работы или в последующий год, смысл



вышеприведенного положения в том, что работник, вообще не получивший отпуск, имеет право взыскать компенсацию через 4 года.



В случае, если срок отпуска увеличен в соответствии с трудовым соглашением, коллективным или личным договором, срок давности по дополнительным дням равен 7 годам.

Выплаты "на оздоровление"

Каждый работодатель обязан выплачивать своим работникам, проработавшим не менее года, определенную сумму "на оздоровление" (*дней авраа*).

Число оплачиваемых дней, на которое имеет право работник, зависит от рабочего стажа:

За 1-й год (по окончании года)	5 дней
За 2-й и 3-й	по 6 дней
За 4-10	по 7
За 11-15	по 8
За 16-19	по 9
С 20-го года и далее	10 дней

Право работника на оплату дней болезни

Оплата больничного листа

Согласно Закону об оплате дней болезни, лицам, получающим ежемесячный оклад, засчитываются все дни болезни, включая субботы и праздники, выпавшие на этот период; наемным работникам, получающим оплату по дням или почасовой заработок, - дни болезни, за исключением суббот и праздников.



Наемным работникам, не занятым на полную ставку, период болезни засчитывается за исключением суббот и праздников, пропорционально фактически отработанному времени относительно полной ставки за три последних месяца, предшествовавших болезни.

! Отпуск по болезни оплачивается работодателем. По закону оплата производится следующим образом: первый день болезни не оплачивается, за второй и третий - 37,5% от обычной зарплаты и, начиная с четвертого дня, - 75% от зарплаты. Коллективные и индивидуальные соглашения могут предоставлять работникам более выгодные условия оплаты дней болезни.

Количество дней, которое будет оплачено по больничному листу, равно 18 дням в году (1,5 дня за каждый месяц, отработанный у данного работодателя), как для работника на окладе, так и для работника, получающего оплату по дням или на почасовой оплате. Неиспользованный отпуск по болезни можно "накопить" до максимального количества - 90 дней.

В группу работников, не занятых на полную ставку у одного работодателя, входят также домашние работницы. Для них период болезни для оплаты рассчитывается пропорционально их занятости, и размер платы зависит от того, какие дни недели являются их рабочими днями.

Например. Работница занята у работодателя один день в неделю (вторник) и была больна 10 дней подряд с понедельника (рабочие дни выделены):

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 - дни болезни
пнд **втр** срд чтв птн суб вскр пнд **втр** срд - дни недели



Работнице должны оплатить:

- 37,5% - за 2-й день болезни
- 75% - за 9-й день болезни.

Работник, занятый у работодателя один полный день в неделю, имеет право на оплату 3-х дней по болезни в год.

Если работник проболел больше дней, чем оплачивается ему, исходя из его стажа, он может обратиться в Службу национального страхования для оформления социального пособия по инвалидности. Право на пособие должна определить специальная комиссия *Битуах Леуми*. За подробностями следует обратиться в местное отделение Службы национального страхования. Тот, кто к моменту продолжительной болезни имеет минимальный пенсионный стаж, при необходимости может получить пенсию по инвалидности.

Закон об оплате дней по уходу за заболевшим ребенком (от 1993 г с поправкой в 2000 г) дает одному из родителей право на оплачиваемый отпуск по болезни ребенка до 16 лет (не более 8 дней в году) при условии, что второй родитель не взял отпуск для той же цели. Для отдельных болезней срок отпуска может быть продлен до 60 дней.

Аналогичное право на оплачиваемый отпуск по болезни, но не более 6 дней в году, предоставляет **Закон об оплате дней по уходу за заболевшим родителем** (1993 г), если родитель старше 65 лет, а также **Закон об оплате дней по уходу за заболевшим супругом** (1996 г).

Работники, отсутствовавшие на работе по причине болезни членов семьи, должны предъявить работодателю медицинскую справку.




Если Вы пострадали на рабочем месте

Пострадавшие на производстве или в связи с выполнением служебных обязанностей имеют право на получение медицинских услуг, а также на профессиональную реабилитацию (более подробно см. брошюру департамента информации и публикаций "Национальное страхование").

Работодатель обязан обеспечить безопасность и нормальные условия на рабочем месте: следить за чистотой, вентиляцией, освещением, приемлемым микроклиматом, снабжать работников питьевой водой, а также средствами первой медицинской помощи. Кроме этого, работодатель обязан определить правила техники безопасности относительно приборов и устройств, таких как лифт, подъемники, места, в которых выделяются вредные испарения или взрывчатые и огнеопасные вещества, паровые котлы и т.д. Должны быть предприняты шаги для предотвращения опасностей, которые могут возникнуть при эксплуатации оборудования или при контакте с ядовитыми и радиоактивными веществами.

Работодатель обязан проинструктировать работника перед началом выполнения обязанностей и предоставить ему информацию, которая позволит избежать профессиональных травм и заболеваний, а затем проверить понимание инструктажа и соблюдение его требований на практике. В случае, если проводилась медицинская проверка работников с целью выявить или предотвратить профессиональные заболевания - работодатель обязан передать работникам результаты исследований.

 Если несчастный случай все же произошел, пострадавшие на производстве или в связи с выполнением служебных обязанностей имеют право на



получение медицинских услуг, а также на профессиональную реабилитацию.

Если в силу нанесенного ущерба работник не сможет продолжать работать по специальности или на другой подходящей работе, он будет иметь право на получение пособия за период временной нетрудоспособности или право на получение инвалидности. Все пособия выплачиваются Службой национального страхования.

Служба национального страхования пострадавшим на производстве предоставляет следующую помощь:

- оплату медицинских услуг, возможность профессиональной реабилитации, плату за реабилитацию во время получения новой профессии
- пособие за ущерб за период временной нетрудоспособности
- ежемесячное пособие по инвалидности или выплата единовременного пособия инвалидам с невысокой постоянной степенью инвалидности
- пособие или единовременная выплата при потере кормильца, родственникам работников, умерших в результате травмы на производстве (более подробно см. брошюру отдела информации и публикаций "Национальное страхование").

ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Увольнение и компенсация

Работники могут оставить место работы по своему желанию или по достижении пенсионного возраста.

Работодатель имеет право уволить работника, за исключением оговоренных в законе случаев (например,



увольнение женщины во время декретного отпуска или увольнение работника в связи с его резервистской службой и т.д.).

! По закону взаимная обязанность работника и работодателя - предварительно (от недели до месяца, в зависимости от стажа работы) известить о прекращении трудовых отношений.

Работодатель обязан в письменной форме известить работника о предстоящем увольнении, указав дату извещения и дату увольнения. При этом работодатель может отказаться от услуг работника с момента извещения об увольнении, выплатив зарплату, причитающуюся за этот период. Работодатель, уволивший работника без предварительного извещения, будет обязан выплатить ему компенсацию в размере заработной платы за тот срок, который предусматривается извещением.

При увольнении работодатель должен выдать работнику письмо, в котором обозначены даты начала и окончания работы.

Работник, в свою очередь, обязан предупредить заблаговременно о своем увольнении. В противном случае, работодатель имеет право удержать из суммы, полагающейся при расчете, зарплату за этот период.

Согласно Закону о компенсации при увольнении, работодатель обязан выплатить уволенному работнику компенсацию (*лицуим*).

! При увольнении работник имеет право на получение компенсации, если работодатель увольняет работника, проработавшего у него или на данном рабочем месте непрерывно не менее года,



независимо от того, работал ли он на полную ставку, часть ставки, или эта работа не была основной; а также если он увольняет работника, проработавшего на сезонной работе на данном рабочем месте 2 сезона в течение двух лет подряд. Под "сезоном" подразумевается период в 3 следующих друг за другом месяца, в течение которых было отработано не менее 60 дней.


Если работник уволен накануне окончания первого года работы, увольнение не ущемляет его прав на компенсацию, кроме тех случаев, когда работодатель докажет, что причиной увольнения не является желание уклониться от выплаты компенсации. Если по какой-либо причине имел место перерыв в работе не более 3 месяцев, он не влияет на непрерывность стажа работы.

Существует несколько случаев, когда Закон обязывает работодателя выплачивать компенсацию работникам, уволившимся по собственному желанию:

- по состоянию здоровья - работника или члена его семьи
- для ухода за детьми (до истечения 9 месяцев со дня рождения или усыновления). Это право дается одному из родителей
- в связи с переездом в другую местность после вступления в брак или после развода
- в связи с существенным ухудшением условий работы, а также по причинам, из-за которых невозможно требовать от работника дальнейшего продолжения работы. Например: невыплата работодателем надбавки на дороговизну, частые и повторяющиеся задержки выплаты зарплаты, уменьшение зарплаты, значительное сокращение объема ставки на неопределенный период, перевод места работы в другой населенный пункт




- при переходе на службу в полицию или в тюремное управление
- военнослужащий сверхсрочной службы имеет право на компенсацию, если его сверхсрочной службе непосредственно предшествовала обязательная служба в армии, а накануне призыва он работал на предприятии постоянно не менее 6 месяцев
- по причине смерти или банкротства работодателя, а также расформирования или закрытия предприятия
- в случае смерти работника работодатель выплачивает компенсацию его наследникам.

 **Работникам, уволенным за грубые нарушения трудовой дисциплины, компенсация не полагается.**

Работник имеет право на получение компенсации в размере месячной зарплаты за каждый год, отработанный в данном месте.

Например, работник, чья последняя месячная зарплата составляла 4000 шекелей, будучи уволен после трех лет работы, получит компенсацию в 12000 шекелей.

 *Закон позволяет, с разрешения Министерства социального обеспечения, засчитать суммы, выплаченные работодателем в пенсионный фонд, вместо 72% от компенсации при увольнении (например, при работе через "коах адам"), что существенно влияет на размер компенсации.*

Право на компенсацию имеют и те работники, которые работали на неполной ставке. В этом случае количество лет работы будет суммировано.

Например, работник, отработавший три года на полной ставке, а затем четыре года на половинной, получит



компенсацию, как если бы отработал на одном месте пять полных лет.

Срок на выплату компенсации исчисляется со дня письменной просьбы о ее выплате.

Компенсация должна быть выплачена в день увольнения, но выплата в течение 15 дней со дня увольнения не считается задержкой. Выплата в 16-й день после увольнения или позже считается задержкой, а если выплата произошла по истечении 30 дней после увольнения, то работник имеет право на компенсацию за задержку выплаты в размере 20% за каждый месяц задержки.

Страхование на случай безработицы

Страхование на случай безработицы обеспечивается Службой национального страхования (*Битуах леуми*). Оно предназначено для обеспечения средствами к существованию людей, временно оставшихся без работы, и распространяется на мужчин в возрасте до 67 лет и на женщин в возрасте до 64 лет. Застрахованный обязан проработать в качестве наемного работника определенное количество дней, в течение которых из его зарплаты будут отчисляться взносы в Службу национального страхования (более подробно см. брошюру департамента информации и публикаций "Национальное страхование").

Для получения пособия безработный должен иметь письмо об увольнении (*михтав питурим*), подписанное работодателем. В противном случае пособие начнет выплачиваться ему не сразу.



Размер пособия определяется на основе средней заработной платы по стране (вычисляется отделом статистики Службы национального страхования), а также на основе предшествующей заработной платы получателя пособия.

! Для получения пособия по безработице нужно обратиться в отделение Бюро по трудоустройству по месту жительства, предъявив там удостоверение личности и письмо об увольнении с последнего места работы, а также расчетные листы заработной платы (*тлушей маскорет*) с места работы.

Специалисты с высшим образованием, независимо от того работали они по профессии или занимались неквалифицированным трудом, для получения пособия по безработице регистрируются в Бюро по трудоустройству для лиц с высшим образованием. Они в течение определенного периода могут претендовать на работу по специальности.

Продолжительность периода, когда безработному полагается пособие при отсутствии для него подходящей работы по специальности, зависит от его возраста и продолжительности работы.

Квалифицированные специалисты без высшего образования регистрируются в Общем бюро по трудоустройству. Если до увольнения они работали по специальности, то в течение определенного периода они могут претендовать на соответствующую их профессии работу и не соглашаться на работу не по специальности, сохраняя при этом право на пособие.

Неквалифицированные работники также регистрируются в Общем бюро по трудоустройству и обязаны соглашаться на любую работу, предложенную служащим



бюро (в случае, если нет медицинских противопоказаний). В случае отказа от предложенной работы право на пособие не сохраняется.

Величина пособия по безработице зависит от величины заработной платы, но не может превышать среднестатистической заработной платы по стране.

Величину положенного Вам пособия по безработице можно узнать в любом из отделений Службы национального страхования, в отделе безработицы (*махлекет автала*).

Выход на пенсию

В соответствии с новым Законом о возрасте выхода на пенсию, пенсионный возраст для женщин составляет 64 года, для мужчин - 67 лет.* Согласно Закону о равных правах, женщина может выйти на пенсию в 64 года или продолжить работу до достижения возраста выхода на пенсию мужчины.



Следует иметь в виду, что в Израиле существует пенсия по труду и государственное пенсионное пособие по старости, выплачиваемое Службой национального страхования.

* В соответствии с новым Законом о возрасте выхода на пенсию, принятом в январе 2004 года, для мужчин, родившихся в мае 1942 года и позже, возраст выхода на пенсию составляет 67 лет (вместо 65, как было ранее); для женщин, родившихся в мае 1953 года и позже - 64 года (вместо 60). Для тех, кто родился раньше указанных дат, возраст выхода на пенсию будет увеличиваться постепенно (с 65 лет - для мужчин и 60 лет - для женщин). Точный возраст выхода на пенсию можно узнать в любом отделении Службы национального страхования.



Пенсия по труду

Как правило, пенсия по труду выплачивается в силу **членства работника в одной из пенсионных касс**, а обязательство работодателя нести расходы на пенсионные накопления определяется коллективным или индивидуальным договором. Кроме этого, вступить в какой-либо пенсионный фонд и выплачивать членские взносы можно самостоятельно.



Таким образом, **пенсию по труду** можно накопить, вступив в один из пенсионных фондов.

При устройстве на работу и перемене рабочего места следует узнать, с каким пенсионным фондом сотрудничает данное предприятие, какие условия этот фонд предоставляет работникам. При переходе из одного фонда в другой необходимо выяснить, существует ли между ними договор о сохранении общего стажа.

На сегодняшний день не каждый работодатель, особенно в частном секторе, предоставляет своим работникам возможность участия в пенсионном фонде.

Существуют и другие способы накопления пенсии - это открытие пенсионных программ сбережений, а также страхование жизни (*битуах менаалим*) с условием выплаты страховой суммы после достижения пенсионного возраста.

Пенсионное пособие по старости

Каждый гражданин Израиля, выплачивающий взносы в Службу национального страхования, по достижении



определенного возраста имеет право на пенсионное пособие от *Битуах леуми*. Величина этого пособия зависит от наличия дополнительных доходов. В число дополнительных доходов включается также **пенсия по труду**. Таким образом, гражданин, получающий пенсию по труду, имеет право также на пенсионное пособие от Службы национального страхования.

Те, кто не позаботился о своем пенсионном обеспечении в трудоспособном возрасте, при выходе на пенсию имеют право лишь на пособие по старости или пособие по инвалидности от Службы национального страхования. В этом случае пособие, как правило, выплачивается с социальной надбавкой.



Новые репатрианты, приехавшие в страну в пенсионном или предпенсионном возрасте, несмотря на то, что они не выплачивали взносы в *Битуах леуми*, получают особое пособие по старости (с социальной надбавкой) от Службы национального страхования. Это пособие начинает выплачиваться по достижении возраста выхода на пенсию. Более подробно см. в брошюре "Национальное страхование".

Фонды профессионального усовершенствования (Кронот иштальмут)

Удобным способом накопления сбережений являются фонды профессионального усовершенствования. Такие фонды, предусмотренные коллективным договором, существуют, как правило, для рабочих и служащих, имеющих высшее образование в области гуманитарных и общественных наук, а также для инженеров и техников,



учителей, медицинских работников, работников средств информации (журналистов, работников радио и телевидения), научных работников и многих других категорий работников; отчисления в фонд производятся работниками и работодателями.

Для некоторых категорий работников науки, культуры, а также для работников просвещения, медицины и средств информации с помощью этого фонда накапливаются средства в фонд "субботного года" (*шабатон*). Это дает работнику возможность раз в семь лет получить годичный отпуск с сохранением значительной части заработной платы для профессионального усовершенствования либо временной работы в другом коллективе в Израиле или за рубежом.

ТРУД ЖЕНЩИН

Согласно **Закону о равных правах на работе**, работающая женщина обладает теми же правами, что и мужчина: занимать руководящие должности; получать заработную плату, равную заработной плате мужчины, выполняющего ту же или принципиально равноценную работу и пр. Кроме этого, в соответствии с **Законом о труде женщин**, работодатель не имеет права отказать женщине в приеме на работу, если она известила его, что по семейным причинам отказывается работать в ночную смену. Это правило не распространяется на категории мест работы, определенные министром социального обеспечения в административных указах, а также на услуги, рабочие места и должности, указанные ниже:

- учреждения питания, гостиницы, кафе и увеселительные заведения, определенные законом как места общественного времяпрепровождения
- предприятия воздушного и морского транспорта



- работа в больницах и домах престарелых, на таможне, в Метеорологической службе, на междугородних и международных центральных телефонных станциях, в израильской полиции, в службе мест заключения, в управлении гражданской авиации в качестве связиста или диспетчера полетов, а также в Министерстве туризма на приеме или в качестве стюардессы, при наличии установленных законом условий труда.

Права беременных женщин

Работодатель не имеет права увольнять беременных работниц без особого разрешения Министерства социального обеспечения. Это правило распространяется и на временных работниц, проработавших у данного работодателя не менее шести месяцев. Закон запрещает увольнение во время отпуска по беременности и родам, а также в течение полугода после его окончания, если женщина в этот период вынуждена отсутствовать на работе по состоянию здоровья в связи с родами. Запрещено увольнение в течение 45 дней по окончании отпуска по родам - как оплачиваемого, так и неоплачиваемого.

Работницы, занятые полную рабочую неделю, в период беременности имеют право отсутствовать на рабочем месте 40 часов в течение всего срока беременности (или 20 часов - для тех, чей рабочий день менее 4 часов).

В соответствии с законом, в период беременности и кормления (до прекращения кормления или в течение 6 месяцев) существуют ограничения на работу с вредными веществами (бензолом, мышьяком, метилом, ртутью).

Начиная с пятого месяца беременности, работницу запрещено привлекать к работе в сверхурочные часы без ее письменного согласия.



Отпуск по беременности и родам

Каждая работница - будущая мать - имеет право на оплачиваемый отпуск по беременности и родам (*дмей лейда*). Работницам, за которых вносились страховые взносы в течение 10 месяцев из 14 либо 15 месяцев из 22, предшествовавших прекращению работы, предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 недель. Работницы, за которых вносились страховые взносы в течение 6 месяцев из 14, предшествовавших прекращению работы, имеют право на оплачиваемый отпуск продолжительностью 6 недель.

Месяцы, в которые вносились страховые взносы, не обязательно должны быть отработаны полностью. Часть отпуска (до 6 недель) можно взять как до, так и после рождения ребенка.

Женщина, родившая двойню, тройню и т.д., имеет право на увеличение срока оплачиваемого отпуска - до 14 недель вместо 12 или до 7 недель вместо 6.

При усыновлении ребенка до 10 лет один из будущих родителей имеет право на оплачиваемый отпуск (*хуфшат имуц*) продолжительностью 12 недель.

В случае использования суррогатной (вынашивающей плод) матери, оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком и единовременное пособие по родам полагаются как суррогатной, так и приемной матери.

Женщина, до начала отпуска проработавшая у одного работодателя или на одном месте не менее 24 месяцев без перерыва, имеет право на неоплачиваемый отпуск по беременности и родам, сроком в четверть накопленного ею в данном месте или у данного работодателя стажа, но не может превышать 12 месяцев. Отец ребенка также может воспользоваться отпуском - при условии, что отпуск не



был использован матерью, либо на тот срок, который не был ею использован.

Льготы в налогообложении

Каждая работающая женщина имеет льготы в налогообложении (*некудот зикуй*), величина этих льгот зависит от семейного положения и количества детей. Замужняя женщина, имеющая одного ребенка в возрасте до 18 лет, обладает 3,75 льготных единиц; двух - 4,75; трех - 5,75; четырех и более - 6,75 льготных единиц. Мать-одиночка (разведенная, вдова, незамужняя) в силу своего статуса имеет право еще на одну дополнительную льготную единицу.

ТРУД НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

В соответствии с поправкой к Закону о труде молодежи, минимальный возраст подростка, принятого на работу - 15 лет (в летние месяцы - 14). Запрещено использовать подростков на работах, которые могут нанести им физическую или душевную травму. Согласно Закону о труде несовершеннолетних, при приеме на работу подросток обязан представить справку от врача. На работодателе лежит обязанность проверить наличие справки и, в случае ее отсутствия, направить подростка к врачу, причем время пребывания у врача будет зачтено при оплате как часть рабочего дня.

Согласно Закону о труде подростков от 1953 г §28 (а) подросток не может работать без трудовой книжки, выписанной на его имя службой трудоустройства.



Режим работы

Рабочий день несовершеннолетних не должен превышать 8 часов, а рабочая неделя - 40 часов.

Запрещено использовать труд подростков, не достигших 18-летнего возраста, с 20:00 до 8:00.

Подростки с 16 до 18 лет, на которых не распространяется Закон об обязательном образовании, могут быть заняты на работе до 22:00.

Для подростков, работающих более 6 часов, общее время перерыва на отдых и обед должно составлять не менее 3/4 часа. Из этого времени непрерывный отдых должен составлять 1/2 часа.

Заработная плата

Размер заработной платы для несовершеннолетних устанавливается законодательством. Работодатель не имеет права выплачивать подросткам зарплату, ниже установленной - это является грубым нарушением закона. В дополнение к ежедневному заработку, работодатель обязан выплачивать возврат транспортных расходов.

Работодатель также обязан выплачивать за работающего на него подростка взносы в службу национального страхования. Выплаты производятся за счет работодателя, их запрещается удерживать из зарплаты подростка.

Подросток до 18 лет освобождается от уплаты подоходного налога с определенной суммы заработка, величина которой ежегодно корректируется и уточняется.

ЗАЩИТА ПРАВ ТРУДЯЩИХСЯ

Защиту прав трудящихся осуществляют рабочие организации, профессиональные объединения, а также трудовые суды.



Право на профобъединение

Работники имеют право на создание профессиональных объединений.

Объединившиеся работники могут выбрать рабочий комитет, который будет представлять их интересы перед работодателем и защищать их права. Существуют профессиональные объединения врачей, инженеров, журналистов и пр. Самое большое профессиональное объединение в Израиле - Гистадрут. Работники могут вступать в Гистадрут по желанию. При установлении общих договоров с работодателями в пределах отрасли или всего государства, Гистадрут, как наиболее крупный профессиональный союз, отстаивает интересы всех работников, а не только входящих в него.

Право обжалования

Работники, чьи законные интересы и права нарушены работодателем, имеют право подать жалобу в отдел соблюдения законов о труде Министерства труда. Работодателю запрещено нарушать права работников, дискриминировать их, увольнять или уменьшать компенсацию за увольнение в связи с подачей жалобы.

Право на судебный иск

Работник имеет право подать иск на работодателя по всем вопросам трудовых взаимоотношений. Такой иск рассматривается в окружном суде по трудовым спорам (*Бейт а-дин ле иньяней авода*). Его решение можно обжаловать во Всеизральском суде по трудовым вопросам. Работник может сам представлять свои интересы в суде по трудовым спорам (существуют готовые бланки исковых



заявлений по вопросам зарплаты, компенсаций за увольнение и т.п.) или воспользоваться услугами представителя профессионального союза. В случае дискриминации на рабочем месте интересы работника могут также представлять сотрудники правозащитных общественных организаций.

Можно также воспользоваться услугами адвоката; если же экономическое положение не позволяет этого, то можно обратиться в Бюро юридической помощи Министерства юстиции.

Государственный служащий может обратиться к ответственному за кадры в своем учреждении или на предприятии. Если его ответ покажется работнику неудовлетворительным, он может отправить письмо в Управление государственной службы (*Нецивут ширут а-медина*).

Иск подается в окружной суд по месту нахождения работодателя. Если работодатель имеет несколько адресов (например, банк, имеющий ряд отделений по стране), то выбор суда осуществляется либо по месту нахождения главного отделения, либо по месту работы.

Для тех, кто не владеет ивритом, суд обязан предоставить бесплатного переводчика.



Сроки исковой давности по зарплате, компенсации при увольнении, выплатам на оздоровление и транспорт - 7 лет; по отпускным - 3 года со дня увольнения. Срок исковой давности прерывается со дня подачи в суд, при этом не имеет значения, насколько затягивается само слушание дела.

По закону заработная плата должна быть выплачена не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным. В случае выплаты зарплаты после этого срока, работник имеет право на компенсацию за задержку зарплаты в



размере 5% за первую неделю и 10% за каждую последующую.



Срок исковой давности на компенсацию за не вовремя выплаченную зарплату - 2 месяца со дня выплаты зарплаты. Если же зарплата не была выплачена вообще, срок исковой давности - 1 год с того дня, когда зарплата была выплачена последний раз.

Компенсация по увольнению должна быть выплачена в день увольнения, но выплата в течение 15-ти дней со дня увольнения не считается задержкой. Если же выплата произошла по истечении 30 дней после увольнения, то работник имеет право на компенсацию за задержку компенсации в размере 20% за каждый месяц задержки.



Срок исковой давности - 1 год с момента, когда должна быть выплачена компенсация по увольнению.


Вследствие того, что никто из работников не застрахован от конфликтных ситуаций на рабочем месте, рекомендуется сохранять расчетные листы (*тлушей маскорет*) и годовые отчеты налоговому управлению (*тофес 106*) за все время работы на данном месте. Перед подачей иска в трудовой суд рекомендуется написать работодателю письмо с изложением всех претензий, копию которого сохранить.

Право на забастовку

Это одно из основных прав работников и главное оружие в борьбе за улучшение условий труда. Забастовкой является любое организованное прекращение работы, полное или частичное, или замедление ее темпа, а также организованные помехи нормальному процессу работы. Закон защищает от увольнения работников, участвующих в



законной забастовке. Они не имеют права на получение зарплаты за время участия в забастовке, но их отказ работать не является нарушением личных обязательств по отношению к работодателю, и потому они не рассматриваются в качестве нарушителей договоров или ответственных за срыв обязательств работодателя перед своими клиентами. Служба трудоустройства не направляет работников на предприятие, на котором проводится забастовка. Право объявить забастовку имеют профессиональный союз, представляющий большинство работников, или избранные трудящимися представители. О забастовке должно быть сообщено работодателю не менее, чем за 15 дней до ее начала, если в договоре не указано иначе. Полицейские и кадровые военные не имеют права бастовать. Правительство имеет право издать приказы о выходе на работу для тех работников общественного сектора, без которых нормальное функционирование государственного аппарата невозможно.

 Вследствие внедрения новой экономической программы, могут произойти существенные изменения в различных областях народного хозяйства страны, в том числе реформа налоговой системы, пенсионных фондов, системы национального страхования и пр. Поэтому обязательно следует проверить Ваши права в соответствующем учреждении!

Опубликованная в настоящем издании информация носит вспомогательный характер, представлена с целью общей ориентации и не является основанием для получения той или иной помощи. Периодически информация изменяется и перед тем, как предпринять какие-либо действия, проверьте, пожалуйста, свой правовой статус.



АВТОБИОГРАФИЯ

Фамилия, имя

Специальность

Адрес и телефон для связи

Личные данные

Номер удостоверения личности (*теудат зеут*)

Дата и место рождения

Дата репатриации

Семейное положение (плюс количество детей)

Опыт работы (в обратном хронологическом порядке)

Год, занимаемая должность, предприятие, город, в котором расположено предприятие

Специализация

Перечислить области применения основной и смежных профессий

Образование и курсы (в обратном хронологическом порядке)

Год, название курса или вуза (факультета), город, в котором расположено учебное заведение, полученная специальность, степень

Языки

Указать уровень владения языком - частично, в совершенстве, родной язык

Дополнительные сведения

Умение работать на компьютере, знание компьютерных программ и т.п. (если эти умения и знания применяются в той области, в которой кандидат ищет работу)

Разное

Научные работы, изобретения, публикации (если они имеют отношение к той области, в которой кандидат ищет работу)



ОБРАЗЕЦ АВТОБИОГРАФИИ НА ИВРИТЕ:

קורות חיים

רבינוביץ' דניאל
רח' חיים לסקוב 58/2
ירושלים 90000
טל: 02*****

פרטים אישיים:

ת.ז. 3*****
תאריך לידה: 6.01.1962
ארץ לידה: אוקראינה
שנת עלייה: 1996
מצב משפחתי: נשוי + 2

מקצוע:

מהנדס אלקטרוניקה

ניסיון בעבודה:

מ 1996 - חברת "אלאם", הר חוצבים, ירושלים. מהנדס אלקטרוניקה במחלקת השמה
1996-1994 מהנדס אלקטרוניקה בחברת כבלים, אודסה
1987-1994 מהנדס תכנון במכון הטכנולוגי, אודסה
1982-1987 מנהל עבודה במפעל לתיקון מטוסים, מחלקה למכשירי רדיו, אודסה
1982-1980 מנהל עבודה בצבא הסובייטי, תיקון מכשירי קשר קוליים, אודסה
1979-1980 חיבור לוחות אלקטרוניים, מפעל מכשירי רדיו, אודסה

השכלה וקורסים:

1988-1982 תעודת הוראה במקצועות תכנון ועיצוב מכשירי רדיו, המכון הטכנולוגי, אודסה.

שפות:

דיבור	קריאה	כתיבה
טוב	טוב	חלש
טוב	מצוין	טוב

עברית:
אנגלית:
רוסית: שפת אם

מידע נוסף:

ניסיון בעבודה ממוחשבת, בעל מוטיבציה גבוהה, דיין וקפדן.



ПРОФЕССИИ, ТРЕБУЮЩИЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

- автоэлектрики
- агенты по недвижимости
- арматурщики
- архивные работники
- бармены
- бухгалтеры
- водители автобусов и грузового транспорта
- воспитатели детских садов
- гиды
- заведующие хозяйством больниц и учреждений отдыха
- кондитеры
- конторские работники и секретари
- косметологи-практики
- крановщики
- машинистки
- механики и водители тяжелых дорожных машин
- младшие инженеры, техники, лаборанты, чертежники
- морские спасатели
- мозли
- наборщики механизированного набора
- нянечки детских садов и ясель
- опалубщики
- оптики
- официанты
- официанты кафе
- парикмахеры
- пилоты
- плотники-строители
- повара
- портье
- работники морского транспорта



- работники торговли
- садовники
- сборщики панельных домов
- сварщики
- складские и хозяйственные работники
- слесари по ремонту отопительных систем
- слесари по техобслуживанию
- слесари-механики
- слесари-строители
- социальные работники
- спасатели для работы в плавательных бассейнах
- специалисты по лифтовому оборудованию
- столяры по механической деревообработке
- столяры-краснодеревщики (мебельщики)
- страховые агенты
- строительные рабочие
- счетоводы
- таможенные агенты
- токари
- туристические агенты
- установщики газовых линий и приборов
- учителя автовождения
- фотографы
- фрезеровщики
- химики
- штукатуры
- экскурсоводы
- эксперты по оценке (*шамай*)
- электрики, младшие инженеры и техники в области электротехники
- электронщики-связисты.



РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Законодательство о труде предусматривает право каждого работника на получение расчетной ведомости заработной платы (*тлуш маскорет*), в которой указываются все выплаты и вычеты, итоговая сумма, перечисляемая на счет в банке, а также дополнительные показатели, используемые для расчета заработной платы.

Тлуш маскорет, или просто *тлуш*, получает любой работник, который принят на работу не по специальному трудовому соглашению (*азмана*). Работающие по специальному трудовому соглашению получают справку, подтверждающую выплату заработной платы или гонорара.



Тлуш маскорет - это важный документ, который необходимо хранить. На его основании уточняется, правильно ли вы платили налоги за истекший год, подтверждаются выплаты в Службу национального страхования и оплата налога на здравоохранение. Расчетная ведомость требуется при оформлении различных пособий от *Битуах леуми*. Банки, благотворительные и вспомогательные фонды часто просят клиента представить *тлуш* при оформлении ссуды. Когда вы покупаете квартиру, выступаете в роли гаранта или получаете кредит, у Вас также могут потребовать расчетные ведомости за один или несколько последних месяцев.

Если Вы дополнительно работаете по соглашению, следует хранить также справки о гонорарах - они тоже пригодятся при получении кредита или ссуды как документы, свидетельствующие об уровне ваших доходов и, соответственно, вашей платежеспособности.





В зависимости от места работы, количества выплат и вычетов ведомость может содержать больше или меньше показателей. В любом случае работодатель должен указывать в ней все показатели, влияющие на окончательную сумму зарплаты.

По окончании календарного года работник получает специальную ведомость (*тофес 106*), либо заменяющую ее справку, в которой приведены сумма зарплаты за прошедший год, выплаченные налоги и взносы в *Битуах Леуми*. Этот документ также следует хранить - он служит подтверждением того, что вы выплачивали взносы в Службу национального страхования, а также пригодится при обращении в налоговое управление для снижения или возврата налогов.

Поскольку единой формы расчетной ведомости не существует, мы рассмотрим ее содержание лишь в общих чертах.

Информацию, которая содержится в *тлуше*, можно условно разделить на три группы: данные работника, данные работодателя и данные, касающиеся непосредственно расчета заработной платы. Если расчет производится на компьютере, то рядом с показателем указывается его номер кода в компьютерной программе. В некоторых формах указывается также название каждого показателя.

Данные работника содержат имя и фамилию, номер удостоверения личности, тарифный разряд и код тарифной сетки, номер штатной единицы в штатном расписании учреждения, производственный стаж и зачет предварительного стажа, дату начала работы на данном рабочем месте, номер банковского счета, на который переводится зарплата, информацию о семейном положении работника и т.д.



Вместе с семейным положением работника указываются сведения о супруге (для состоящих в браке), количество детей, количество членов семьи, находящихся на иждивении работника. Все эти данные могут обозначаться цифрами либо цифровыми или буквенными кодами.

Данные работодателя - это название организации или предприятия, к ним иногда добавляется его код и код отрасли, к которой относится предприятие, а также полный код рабочего места (*семель гилайон*). Здесь же указывается порядковый номер ведомости на данном предприятии и год и месяц, за которые начисляется зарплата.



Данные работника и работодателя обычно помещены в верхней части листа.

Иногда в расчетном листе печатаются извещения от имени дирекции предприятия, Министерства, к которому относится предприятие и т.п. Эти извещения могут быть адресованы всем работникам предприятия, группе работников или лично работнику, на чье имя выдана ведомость. Например, Вас могут попросить уточнить некоторые персональные данные или предложат увеличить помесечный взнос в пенсионную кассу, чтобы уменьшить подоходный налог.

В расчетной ведомости в обязательном порядке указываются все начисления, вычеты, итоговая сумма до вычетов (брутто) и итоговая сумма, перечисляемая на счет в банке после вычетов (нетто).

Основу заработной платы составляет базисная зарплата (пропорционально ставке) и надбавка на подорожание. Для ряда работников в основу зарплаты входят надбавки за академическую степень, трудовой стаж и надбавка для



отслуживших срочную службу в Армии обороны Израиля или Национальную службу (*ширут леуми*).

К основной заработной плате прибавляются выплаты за дополнительную работу, возврат расходов (на транспорт, телефон) и т.д.

Все начисленные выплаты (*ташлумим*) перечисляются и суммируются, и приводится сумма зарплаты до вычетов. Все вычеты (*никуим*) также обязательно перечисляются, причем отдельно указывается сумма так называемых обязательных вычетов (*никуэй хова*), которыми облагается зарплата каждого наемного работника в стране; вычетов, производимых на данном предприятии (*никуэй решут*); указывается общая сумма зарплаты после всех вычетов, которую работник получает на свой банковский счет.

Обязательными являются выплаты в Службу национального страхования, подоходный налог и налог на здравоохранение. Зарплата некоторых работников не достигает уровня, облагаемого подоходным налогом. Для них обязательные вычеты состоят только из выплат в *Битуах леуми* и налога на здравоохранение. Разница между зарплатой брутто и суммой обязательных вычетов составляет зарплату нетто. Необязательные вычеты, производимые на данном предприятии (*никуэй решут*), в основном состоят из производственных вычетов (*никуэй мисрад*), как например:

- взносы в профессиональное объединение
- профессиональное страхование
- выплаты в пенсионную кассу
- выплаты в фонд повышения квалификации
- взносы в кассу взаимопомощи
- взносы на страховые программы
- возврат ссуд и кредитов, взятых работником у работодателя и пр.



Для работников государственных учреждений часть этих вычетов производится через банк "Яхав" - банк для государственных служащих. Для работников других учреждений и предприятий все вычеты осуществляет бухгалтерия или банк, с которым сотрудничает данное учреждение.

Отдельная колонка в ведомости посвящена более подробному рассмотрению всех выплат и вычетов (*пирут ташлумим вз-никуим*). Здесь дается цифровой код каждой выплаты или вычета (за исключением обязательных вычетов), указывается, за какой срок выплачивается или высчитывается данная сумма, на что конкретно взимаются производственные вычеты, за что платится возврат расходов.

В *тлуше* обычно приводятся также вспомогательные данные для расчета заработной платы (*нетуней-эзер*): максимальный процент подоходного налога для данного уровня заработной платы (*мас шули*), уровень почасовой ставки заработной платы для расчета оплаты сверхурочных работ, количество льготных единиц для возврата налогов и пр.

НЕСКОЛЬКО СОВЕТОВ ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Как адекватно оценить свои возможности

Простые вопросы, которые приводятся ниже, Вы можете задать своим знакомым, коллегам или потенциальным работодателям для того, чтобы адекватно оценить свои возможности трудоустройства.

1. **Общие тенденции** - Насколько насыщен рынок труда по Вашей специальности? Бывают ли свободные вакансии и возможности продвижения? Как Ваш коллега, с



которым Вы разговариваете, получил то место, которое он сегодня занимает? Какие существуют возможности трудоустройства по смежным профессиям?

2. **Дипломы, лицензии, оформление документов** - Как подготовить дипломы и справки, какие требуются переводы, рекомендации и другие документы? Нужно ли Вам проходить какие-либо курсы или дополнительное обучение для того, чтобы получить разрешение на работу по Вашей специальности? В любом случае следует зарегистрировать и подтвердить в установленном порядке все документы об образовании и получить необходимые лицензии, так как это может существенно повлиять на величину заработной платы и ваш статус на рабочем месте.
3. Насколько глубокое **знание иврита** необходимо Вам для работы? Можете ли Вы приступить к работе сразу после учебы в ульпане или Вам нужно пройти дополнительный курс совершенствования языка?
4. Насколько принципиальны **различия** в Вашей профессиональной области в Израиле и стране исхода? Можете ли Вы в какой-то степени подготовиться к новым требованиям, чтобы увеличить свои шансы на получение работы, соответствующей Вашим ожиданиям?
5. Придется ли Вам пройти курс переквалификации или приобрести специальность, смежную с Вашей?
6. **В каких районах** страны расположены предприятия и организации, в которых наиболее вероятно найти работу по Вашей специальности? Каковы возможности аренды и покупки жилья в этих районах, как работает общественный транспорт, связывающий данный промышленный или административный центр с ближайшими населенными пунктами? Существует ли централизованная доставка работников на предприятие?



Как проходить тесты и интервью

1. Рекомендуется как следует выспаться в ночь перед экзаменом, и ни в коем случае не засиживаться над учебниками допоздна. Под вечер лучше всего отвлечься - сходите в кино, посидите в кругу друзей, прогуляйтесь перед сном.
2. Тестирование чаще всего проводят в утренние часы, поэтому подготовьте все необходимое накануне: удостоверение личности, приглашение на экзамен, очки, часы, письменные принадлежности.
3. Заранее выясните, как добираться к месту проведения экзамена, - вид транспорта и его расписание, а также время, которое потребуется на поездку. Ни в коем случае не опаздывайте: наоборот, постарайтесь приехать раньше начала минут на 10-15. Перед выходом из дому проверьте свой кошелек - в экстренном случае у Вас должно хватить денег на такси.
4. Хотя обычно организаторы заботятся о том, чтобы на месте проведения теста был организован буфет с прохладительными напитками, чаем и кофе, советуем на всякий случай захватить с собой воду, бутерброд, плитку шоколада.
5. Желательно не планировать на этот день других серьезных дел: экзамен - процедура трудоемкая, требующая непрерывного умственного напряжения в течение 6-8 часов. Мысли о том, что сегодня надо еще куда-то успеть, еще чем-то заняться, могут помешать Вам сосредоточиться на вопросах теста.
6. Во время теста запрещено пользоваться калькулятором, справочными пособиями и словарями - за исключением тех случаев, когда это оговорено в приглашении на экзамен.



7. Настоятельно не рекомендуем проходить экзамен при недомогании, тем более - при болезни или из ряда вон выходящем происшествии личного характера, которые могут отразиться на результатах тестирования. В таких случаях сообщают о причине неявки и просят перенести экзамен на другой день, Это гораздо лучше, чем "провалиться", а потом пытаться опротестовать результат экзамена, задним числом ссылаясь на болезнь или другие личные проблемы.

Приглашая Вас на интервью, работодатель или его представитель обычно уже изучил вашу трудовую биографию (*корот хаим*). Тем не менее, он обязательно попросит вас рассказать о своей профессиональной деятельности. Некоторых это удивляет и обижает: "Очевидно, они не заинтересованы принять меня на работу, иначе хотя бы потрудились прочесть *корот хаим*", - думаете Вы и заранее настраиваетесь на провал. Однако это совершенно неверно. Для человека, который оценивает Вас как будущего сотрудника или подчиненного, крайне важно услышать, как Вы сами рассказываете о своей работе. Поэтому постарайтесь в этом рассказе показать себя в самом выгодном свете, не забывая, впрочем, о скромности. Наилучшее впечатление производит человек, который больше говорит не о себе, а непосредственно о работе.

Не поленитесь заранее подготовить и даже отрепетировать рассказ о своей профессиональной деятельности. Не забывайте, что Вам придется говорить на чужом языке. Возможно, Ваша "речь" будет звучать заученно и даже несколько театрально, но все же это гораздо лучше, чем запинаться и путаться в словах. Полезно также подготовить ответы на возможные вопросы. Помните, что "не знаю" - самый худший из ответов.



Интервью предполагает некий "скрытый подтекст" - работодатель оценивает не только факты Вашей трудовой биографии, но и Ваш потенциал, мотивацию, гибкость, способность адаптироваться в коллективе и т.д. Иными словами, в каждом вопросе имеется еще и скрытый смысл. Именно его Вы должны учитывать, готовясь к интервью и составляя свои предполагаемые ответы. Мы приводим здесь восемь наиболее распространенных вопросов, которые задаются на интервью:

1. "Расскажите о себе" или "Опишите себя". Скрытый вопрос - **"Подходишь ли ты для нашей фирмы?"**

В своем ответе Вы должны продемонстрировать те качества, которые требуются для данного места. Например, для будущей секретарши полезно сказать, что она аккуратна, не выносит беспорядка, обладает прекрасной памятью и с легкостью может заниматься несколькими делами одновременно. Рассказывая о себе, приводите примеры, которые демонстрируют Ваши успехи.

2. "Что Вас привлекает в работе на нашем предприятии?". Скрытый вопрос - **"Что Вы знаете о содержании и особенностях нашей работы?"**

Отвечайте на этот вопрос, уделив внимание в первую очередь тем моментам, которые упомянул сам потенциальный работодатель в предварительной беседе, а также тем, о которых Вы узнали из объявления или из бесед с коллегами. Например, скажите: "Это очень напряженная работа", - при этом дайте понять, что именно напряженная и живая работа вас интересует. Если возможно, приведите примеры из Вашего практического опыта. Постарайтесь заранее собрать как можно больше сведений о той организации или компании, в которую Вы устраиваетесь на работу, особо поинтересуйтесь их ближайшими планами и проектами расширения.



3. "Расскажите о Вашем предыдущем опыте работы".

Скрытый вопрос - **"Чему Вы научились, работая на предыдущих местах, что могло бы быть полезным нашей фирме?"**

Не следует рассказывать о деятельности, не имеющей отношения к данному конкретному месту. Сфокусируйте внимание лишь на работе в нужной области или той, которая демонстрирует нужные на желаемой для Вас должности качества - например, если Вы занимали офицерские должности в армии, это может свидетельствовать о вашем умении руководить людьми и нести ответственность за порученное дело.

4. "Расскажите о своих недостатках или слабостях."

Или - **"В чем, как Вам кажется, Вам следовало бы усовершенствоваться?"**

Отвечая на этот вопрос, будьте очень внимательны и осторожны. Не стоит рассказывать о своих действительно серьезных ошибках и недостатках, которые могут дискредитировать Вас в глазах интервьюера. Напротив, старайтесь, под видом недостатков "продавать" свои достоинства. Если Вы нанимаетесь на работу торговым или рекламным агентом, скажите: "Я слишком настойчиво навязываю людям свою точку зрения". Известен случай, когда человек, претендующий на очень ответственную должность в крупной фирме, на вопрос о недостатках ответил так: "Моя жена считает, что я слишком много работаю". Фирма выбрала именно его из всех кандидатов.

5. "Чем Вы могли бы похвастаться из своего прошлого?" Скрытый вопрос - **"В каких условиях Вы привыкли работать?"**

Все зависит от характера желаемой работы. Если Ваша будущая должность предполагает постоянные контакты с



другими людьми, лучше похвастаться примерно так: "У меня были прекрасные отношения со всеми коллегами", или "Мне удавалось успешно координировать работу коллектива при выполнении общего проекта".

6. "У Вас есть хобби? Чем вы интересуетесь?"

Скрытый вопрос - **"Насколько у Вас много посторонних интересов, которые могли бы отвлекать и отрывать Вас от работы?"**

Осторожно отвечайте на подобные вопросы. Назовите какое-нибудь достаточно невинное увлечение. Ни в коем случае не начинайте говорить о своих политических или религиозных взглядах. Может оказаться, что у вашего потенциального работодателя совсем иные убеждения. Можно попытаться заранее выяснить пристрастия и вкусы Вашего собеседника и завести разговор о чем-то ему близком. Однако не кривите душой - не стоит говорить о своей любви к спорту или театру, если в действительности Вы к ним равнодушны.

7. "Каковы Ваши планы относительно профессиональной карьеры?"

Отвечайте обтекаемо. Лучше сказать, что Вы хотели бы отдавать как можно больше сил и времени работе, чтобы добиться успеха. Не упоминайте конкретные должности. Говорите о том, что на первом этапе Ваша цель - детально изучить особенности работы как на конкретном месте, так и в профессиональной области в целом. Если речь идет о таких "маленьких" должностях как продавец или секретарь, отвечайте общими фразами, что вам хотелось бы и дальше профессионально совершенствоваться в сфере торговли или делопроизводства. Упомяните, что Вам известно о перспективах, которые существуют в данной области специализации. Одновременно Ваш ответ не должен



вызвать у собеседника впечатление, что эту работу Вы рассматриваете как временную или всего лишь как трамплин к профессиональной карьере.

8. "Известно ли Вам, какая зарплата ждет вас на этой должности?". Скрытый вопрос - **"Согласны ли Вы довольствоваться минимумом?"** или **"Насколько реалистичны Ваши требования к зарплате?"**

Если Вам не удалось даже приблизительно узнать уровень зарплаты для данного места, лучше всего ответить уклончиво: "Я знаю, что обычно зарплата зависит от характера обязанностей, степени ответственности и объема работы, поэтому сначала я должен выяснить эти моменты". Если же Вам приблизительно известно, какую зарплату получают работники на подобной должности и Вам обязательно надо назвать сумму - начните с максимума, но при этом будьте реалистичны. Скорее всего, Вам придется пойти на компромисс. Дайте понять, что Вы готовы начать не с самой высокой зарплаты, поскольку понимаете, что работодатель в определенной мере рискует, принимая на работу нового человека, - но при этом рассчитываете на скорую прибавку.

И еще несколько советов по поводу прохождения интервью

Иногда Вам может показаться, что ваш собеседник заранее настроен по отношению к вам негативно или равнодушно. Скорее всего, это обманчивое впечатление. Но возможно, что у работодателя уже есть предпочтительный кандидат на данное место или имеются другие причины не хотеть принять Вас на работу. Даже в этом случае в Ваших силах попытаться изменить отношение к себе с помощью толковых ответов и спокойного уверенного тона. Может



быть, Вы не устроитесь в этот раз на работу, зато приобретете полезный опыт в прохождении интервью.

Не ищите подвоха в вопросах о семье и детях - совершенно нормально, что Ваш будущий начальник хочет знать о вас больше не только как о работнике, но и как о человеке. Израильтяне - люди открытые и охотно обсуждают на работе свои домашние дела. Нежелание рассказывать о своей семье посторонним людям, свойственное нашей ментальности, часто воспринимается в Израиле как заносчивость, некоммуникабельность или даже свидетельство того, что в Вашей семейной жизни есть нечто, чего приходится стесняться. Однако не увлекайтесь рассказом, особенно избегайте сетовать на трудности, говоря о детях, скажите, сколько им лет, ходят ли они в детский сад или школу.

Вы сами почувствуете, если вопросы вдруг откровенно перейдут за грань этичности - скажем, если у одинокой женщины вдруг поинтересуются, есть ли у нее друг и как она проводит свободное время. Такое случается редко, но ваш интервьюер - человек, а люди бывают разными. Вежливо, но твердо ответьте, что эти вопросы не относятся к работе. Скорее всего, Ваш собеседник не имеет ввиду ничего плохого, и инцидент будет исчерпан.

Конечно, в любой стране существует определенная опасность при поисках работы встретить непорядочных людей и просто мошенников, Чтобы избежать этого, следует соблюдать несколько простых правил:

Наведите справки о том месте, в котором вы должны проходить интервью. Наличие рекламы данного учреждения в прессе не является гарантией его доброго имени.

Не подписывайте на месте никаких договоров и обязательств, если Вы недостаточно владеете ивритом и не можете их прочитать. Попросите дать Вам бланк



договора с собой для подробного ознакомления и назначить следующую встречу в ближайшее время. Вы также будете поняты правильно, если придете на интервью с человеком, который переведет для Вас условия договора. Проследите, чтобы в них оговаривалась сумма зарплаты, часы работы, социальные условия и перечисление Ваших обязанностей, включая возможную занятость в дополнительные часы.

С другой стороны, не следует проявлять чрезмерную бдительность, подозревая каждого встречного в стремлении Вас обмануть. Доверяйте собственным впечатлениям и отзывам людей, которые рекомендовали вам это место или сами работают там. Ведите себя естественно, не стесняйтесь переспрашивать и уточнять все детали вашей будущей работы. Не впадайте и в другую крайность, торопясь согласиться на любые условия, даже если они действительно Вас устраивают, и показывая всем своим видом, что Вас осчастливили, приняв на работу. А главное - верьте в свою удачу, и Вам обязательно повезет!



АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ

МИНИСТЕРСТВО АБСОРБЦИИ

Internet site: **www.moia.gov.il**

E-mail: **info@moia.gov.il**

Центр информации для репатриантов 03-9733333
факс для слабослышащих 03-9732143

Главное управление

Иерусалим 91006, а-Кирия, ул. Каплан 2,
Биньян "бет", коммутатор 02-6752611

Отделения, ведущие прием населения

Районные отделения округа Иерусалим и Юг
Иерусалим, ул. Гилель 15 - коммутатор 02-6214555
Ашкелон, ул. а-Авода 1, "бейт Ревиталь" 08-6790771
а-Шфела (Рамле-Лод), Рамле, ул. Герцель 91 08-9789055

Местные отделения

Бейт Шемеш, ул. а-Наси 8 02-9903666/2
Кирьят-Арба, "Муаца мекомит", п/я 15 02-9962288
Кирьят Гат, сдерот Лехиш 5 08-6878666
Кирьят Малахи, Торговый центр 08-8581688
Модиин, Мигдаль Леванон 15/23 08-9789066

Районные отделения округа Тель-Авив и Центр

Тель-Авив, ул. Эстер а-Малка 6 03-5209111
Холон/Бат-Ям, ул. Эйлат 36 03-5023111
а-Шарон, Кфар Саба, ул. а-Таас 23 09-7632800
Ашдод, сдерот Менахем Бегин,
Биньян "Мерказ Цимер" 08-8546000
Нетания, ул. Барекет 3, 9 этаж 09-8890300
Петах-Тиква, ул. Истадрут 26, этаж "бет",
"бейт Полинер" 03-9123000
Ришон ле-Цион, ул. Исраэль Галили 3 03-9427000

Местное отделение

Реховот, ул. Биньямин 12 08-9378000



Районные отделения Северного округа

Хайфа, Сдерот Пальям 15	04-8632323
Кирьят Бялик, ул. а-Меасдим 7	04-8807400
Кармиэль, Биньян Бизнес - центр, 2 эт.	04-9086300
Нацрат-Илит, ул. а-Мелаха 52	04-6025300
Хадера, ул. Гилель Яфе 13	04-6108400

Местные отделения

Нагария, ул.Гейхал а-Тарбут, шоссе	04-9440400
Рош а-Никра	
Маалот, ул. Маале а-Баним 302	04-9078311
Тверия, ул. а-Шомер 47 (центр абсорбции)	04-6720399
Мигдаль а-Эмек, ул. Ницаним 45	04-6540331
Афула, ул. Иошуа Ханкин 34	04-6098300
Цфат, ул. Пальмах 49 (здание Сохнута)	04-6920218
	04-6999336
Кирьят Шмона, кикар ЦАХАЛ, "Биньян Цхор"	04-6818400

Районные отделения округа Беэр-Шева и Негев

Беэр-Шева, ул. Залман Шазар 31,	08-6261222
"Бейт Ошира"	08-6261223
Нетивот, ул. Рабби Акива 11	08-9932051

Местные отделения

Мицпе Рамон, ул. Нахаль Цхор 4	08-6595497
Димона, ул. Цеиля 8	08-6563888/1
Офаким, ул. Голомб 29	08-9961284
Арад, ул. Иегуда 34	08-6592444
Иерухам, Матнас, ул. Бернштейн	08-6580396
Сдерот, ул. а-Орд 364/7	08-6897033
Эйлат, сдерот а-Тмарим,	08-6341621
Биньян "Солель Боне"	

Центр абсорбции в науке

E-mail: nunub@moia.gov.il - технологические и точные науки

elab@moia.gov.il - общественные и гуманитарные

omrii@moia.gov.il - биологические и медицинские

Иерусалим 91006, а-Кирия, ул. Каплан 2,	02-6752608
Биньян "бет"	02-6752611
	02-6752796



Отдел поддержки деловой инициативы

Иерусалим 91006, а-Кирия, ул. Каплан 2,
Биньян "бет" 02-6752636

Центры профориентации

Тель-Авив, дерех Менахем Бегин 116, (Бейт Калька) 03-5614546
03-5621615
Хайфа, ул. а-Мусахим 25, п/я 25508 04-8723802/3
Иерусалим, ул. а-Мем-Гимел 5, (Мерказ Тиквату) 02-5371186
Беэр-Шева, ул. Йегошеа а-Цореф 7, (Михлелет "Атид") 08-6272019
Кфар-Саба, ул. Натив а-Авот 3 09-7482324
Ашдод, ул. а-Ришоним 9 08-8524015

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

E-mail: pniot@molsa.gov.il

Главное управление

Иерусалим 91130, а-Кирия, ул. Каплан 2 02-6752311
Отдел трудовых отношений 02-6752350/4

Юридический консультант по трудовым отношениям

(консультации по телефону с 13:00 до 15:00) 02-6294975

Отдел жалоб населения 02-6752405

Отдел профессиональных разрешений 02-6294911

Отдел по надзору за соблюдением трудового законодательства, ул. а-Барбанель 4 02-5619195

Окружные инспекторы отдела по надзору за соблюдением трудового законодательства

Иерусалим, ул. а-Барбанель 4 02-5638742/1

Тель-Авив, ул. Дерех-Саломе 53 03-5125378/7

Хайфа, ул. Хасан Шукри 5 04-8670750

Беэр-Шева, Мерказ а-Негев, ком.43 08-6264777

Регистрация инженеров и архитекторов

Иерусалим, ул. Гилель 35, Бейт-Механдесим 02-6256356

Тель-Авив, дерех Петах-Тиква 86 03-5611033

03-5634164

03-5634271



Хайфа, ул. а-Халуц 35, Профсоюз инженеров 04-8665244
Беэр-Шева, дерех а-Насиим, Мерказ а-Негев,
отдел инженеров и архитекторов 08-6235899

Отдел регистрации электриков

Иерусалим 91006, ул. Яффо 30 02-6294945

СЛУЖБА НАЦИОНАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

Internet site: www.btl.com.il

Центральное отделение

Иерусалим, сдерот Вайцман 13 02-6709211

Окружные отделения

Иерусалим, ул. Бен Шетах 4 02-6755555

Тель-Авив, ул. Ицхак Садэ 17 03-6250000

Хайфа, сдерот а-Магеним 74 04-8544111

Беэр-Шева, Кирьят Вольфсон 6 08-6295311

Общая информация

08-9369696

04-6509999

БЮРО ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Для лиц с высшим образованием

Иерусалим, ул. Яффо,

Тахана Мерказит, 5 эт. 02-5013111

Тель-Авив, ул. Бренер 19 03-5280131/4

Хайфа, ул. Цахаль 17 04-8135111

Беэр-Шева, ул. а-Тиква 4, Кирьят Мемшала 08-6264164

Общее бюро по трудоустройству

Иерусалим, ул. Яффо,

Тахана Мерказит, 5 эт. 02-5013111

Тель-Авив, ул. Явне 12 03-5266100

Хайфа, ул. Перец 32 04-8136600

Беэр-Шева, ул. а-Тиква 4, Кирьят Мемшала 08-6264163/4

Бюро по трудоустройству для подростков

Иерусалим, ул. Яффо,

Тахана Мерказит, 5 эт. 02-5013111



Тель-Авив, ул. Шефа Паль 6 03-5621517
Хайфа, ул. Перец 32, Кирьят Мемшала 04-8136600

Окружные центры профессионального обучения для лиц с высшим образованием

прием посетителей только по направлению
Бюро по трудоустройству
Иерусалим, ул. Яффо 96, Биньян Клаль,
этаж "Юд", ком.318 02-6256356

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
E-mail: haskala-gvoha@hasbara.education.gov.il

Главное управление

Иерусалим, ул. Двора а-Невия 2 - коммутатор 02-5602222

Отдел учителей-репатриантов 02-5604705

Окружные отделения

Тель-Авив, ул. а-Шлоша 2, Яд Элиягу 03-6896666
Хайфа, Сдерот Паль-Ям 15 04-8632666
Беэр-шева, ул. а-Тиква 4, Кирьят Мемшала 08-6263333

Информация для новых репатриантов 1-800-250025

Отделы подтверждения дипломов, выданных за границей

Иерусалим, ул. Двора а-Невия 2 02-5602853
Рамат Ган, ул. а-Шлоша 2, Яд Элиягу 03-6896126
03-6896756
Хайфа, Сдерот Паль-Ям 15 04-8632566
Беэр-шева, ул. а-Тиква 4, Кирьят Мемшала 08-6263255

Окружные инспекторы по абсорбции учителей-репатриантов

Иерусалим, Гиват Шауль,
ул. Канфей Нешарим 22, 4-й этаж, ком.451 02-5601637
Тель-Авив, ул. а-Шлоша 2, Яд Элиягу 03-6896666
Хайфа, Сдерот Паль-Ям 15 04-8632676
Нацрат-Илит 1700, Бейт а-Мемшала, а-Кирия 04-6500177
Беэр-шева, ул. а-Тиква 4, Кирьят Мемшала 08-6264352



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

E-mail: webmaster@health.gov.il

Главное управление

Иерусалим 91010, ул. Бен Табай 2 - коммутатор 02-6705705

Управление по делам медсестер 02-6705852

Отдел врачебных профессий 02-6705748

02-6790846

Отдел стоматологии

Иерусалим, ул. Ривка 29, Тальпиот 02-5681269/73

Ученый совет

Иерусалим, ул. Хефтман 1

Тель-Авив 64737, п/я 33725

Окружные отделения

Иерусалим 94342, ул. Яффо 86 02-5314811

Тель-Авив 61202, ул а-Арбаа 12 03-5634848

Хайфа, Сдерот Паль-Ям 15-"алеф" 04-8633111

Нацрат-Илит, ул. Амлаха 3 04-6557888

Беэр-шева, ул. а-Тиква 4, Кирьят Мемшала 08-6263551

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

Internet site: www.israel-mfa.gov.il/gov/envIRON1.html

Главное управление

Ришон ле-Цион 50200, Бейт Даган, п/я 30 03-9485555

Управление ветеринарной службы

Отдел регистрации

п/я 12, Бейт Даган 50250 03-9681606

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА

Главное управление

Иерусалим, ул. Яффо 97, "Мерказ клаль" 02-6219777

Круглосуточная информация (*мейда арци*) 03-5024000

1-700-70-43-70



Отдел водительских прав

Иерусалим, Промзона "Тальпиот", ул. Тнуфа 1	02-5682222
Иерусалим, ул. Яффо 97, "Мерказ клаль"	02-6219777
Тель-Авив (Северный), напротив "Ганей тааруха"	03-6418181 03-6418182
Холон и Центр, ул. а-Лохамим 1	03-5027666
Хайфа, "Мифрац Хайфа"	04-8818888
Кирыат Элиезер, кикар Меиров	04-8513777
Беэр-Шева, сдерот Шазар 33, "Бейт Ноам"	08-6406111

НАЛОГОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

E-mail: webmaster@mot.gov.il

Окружные отделения

Иерусалим, ул. Канфей Нешарим 64	02-6545111
Тель-Авив, ул. Линкольн 7	03-6233333
Тель-Авив, дерех Яффо 9, "Бейт Романо"	03-5127555
Тель-Авив, ул. Ахад а-Ам 9, "Мигдаль Шалом"	03-5144644
Тель-Авив, дерех Петах-Тиква 19	03-6540111
Холон, Сдерот Иерушалаим 162	03-6505777
Хайфа, ул. Пальям 15	04-8630000
Беэр-Шева, ул. Залман Шазар 31	08-6293555

Общая информация

02-6723132
02-6721780

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ

Internet site: www.justice.gov.il

Главное управление

Иерусалим, ул. Салах Аль Дин 29	02-6466666
Бюро юридической помощи	02-5696200 03-6932777 04-8683255

Израильский суд по трудовым конфликтам

Иерусалим 91013, ул. Шмуэль а-Нави 1	02-6497777/99
--------------------------------------	---------------

Районные суды по трудовым конфликтам

Иерусалим 91180, Дерех Шуафат 11	02-5412555
Тель-Авив 66534, ул. Шокен 25	03-5128222



Хайфа, Сдерот Паль-Ям 12	04-8698000
Нацрат Илит 16091, ул. Римон 7	04-6087777
Беэр-Шева, ул. а-Тиква 5, Кирыят Мемшала	08-6470444

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЕРА

Иерусалим, ул. Бейт а-Дфус 12, Гиват-Шауль	02-6665000
Тель-Авив, ул. а-Арбаа 19	03-5844000
Хайфа, ул. Омер эль Киям 12	04-8604444
Беэр-Шева, сдерот а-Несиим, "Бейт мишпат а-Шалом" а/я 68	08-66231962

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛИ И ТРУДА **Internet site: www.israeli-industry-trade.gov.il**

Иерусалим, ул. Банк Израэль 5	02-6662000
-------------------------------	------------

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ИЗРАИЛЬСКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ (МАТИМОП)

Internet site: www.matimop.org.il	03-5175930
Тель-Авив, а-Меред 29	03-5118111

БАШАН - ПРОГРАММА ПОМОЩИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ И ИЗОБРЕТАТЕЛЯМ В СФЕРЕ ТЕХНОЛОГИИ

Internet site: **www.bashan.org.il**
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ТЕПЛИЦЫ
E-mail: incubators@actcom.co.il
Internet site: www.incubators.org

Тель-Авив, ул. а-Меред 29 (п/я 50031 Тель-Авив 61500)	03-5103941
--	------------

ОБЪЕДИНЕНИЕ КИБУЦНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ (МАНОФ) Тель-Авив 61400, ул. Леонардо да Винчи 13	03-6955413
---	------------

ОБЪЕДИНЕНИЕ РАБОТАЮЩЕЙ И УЧАЩЕЙСЯ МОЛОДЕЖИ Тель-Авив 66877, Кибуц галует 120	03-5125148
--	------------



Район Иерусалима	02-6252191
Район Тель-Авива и Ха-Шарона	03-6297224
Район Хайфы и Севера	04-8507044
Район Негева	08-6463034
Южный район	08-9960147

Круглосуточный телефон-автоответчик 03-7653391

ПОДДЕРЖКА ДЕЛОВОЙ ИНИЦИАТИВЫ

Центры поддержки деловой инициативы (МАТИ)

Иерусалим 91521, ул. а-Оман 9	02-6794242
Ришон ле-Цион, ул. Иерушалаим 2	03-9674704
	03-9674228
Хайфа, 35709, ул. Нееманим 8	04-8531439
Хадера, ул. Гиборим 59	04-6346818
Беэр-Шева, ул. Герцль 91	08-6275450

Всеизраильская ассоциация предпринимателей

Тель-Авив, ул. Карлибах 31	03-5623263
----------------------------	------------

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СОЮЗЫ

Израильский профсоюз врачей (центральное отделение)

Иерусалим 95141, ул. а-Невиим 72	02-5384083
----------------------------------	------------

Профсоюз инженеров и архитекторов (центральное отделение)

Тель-Авив 62098, ул. Арлозоров 93	03-6961831
-----------------------------------	------------

Профсоюз специалистов с высшим гуманитарным образованием

Иерусалимское отделение	
Иерусалим 95142, ул. Штраус 17	02-6248956/4
Тель-Авивское отделение	
Тель-Авив ул. Арлозоров 93	03-6921848
Хайфское отделение	
Хайфа ул. Хори 2	04-8610292
Профсоюз медсестер	
Тель-Авив 62098, ул. Арлозоров 93	03-6921399



Профсоюз фармацевтов

Тель-Авив 65112, ул. Левонтин 12 03-5604541

Профсоюз психологов

Тель-Авив 61624, ул. Фришман 74-"алеф" 03-5239393

Профсоюз техников

Тель-Авив 62098, ул. Арлозоров 93 03-6921470/1

Профсоюз учителей

Иерусалимское отделение

Иерусалим 92461, ул. Наркис 11 02-6250829

Тель-Авивское отделение

Тель-Авив 62969, ул. Бен Сарок 8 03-6922911

Хайфское отделение

Хайфа 33275, ул. Арлозоров 92, Бейт а-Морим 04-8662678

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Ассоциация инженеров и архитекторов (центральное отделение)

Тель-Авив 61030, ул. Дизенгоф 200,
Бейт а-Механдес 03-5240274

Союз инженеров-репатриантов

Иерусалим, ул. Бен Егуда 34 02-6259304

Объединение промышленников Израиля

Тель-Авив, ул. а-Меред 29, Бейт а-Таасия 03-5198745

Коллегия адвокатов

(Центральное и Иерусалимское отделение)

Иерусалим 92190, ул. Шопен 1 02-5660271

Объединение стоматологов

Тель-Авив, Кикар Цина 9 (Кикар Дизенгоф) 03-5288054

Internet site: <http://www.industry.org.il>

E-mail: amnon@industry.org.il



ДРУГИЕ ИЗДАНИЯ

- Первый год. Справочник репатрианта
- Первые шаги. Буклет
- Субсидии. Буклет

Из серии "Общая информация":

- Национальное страхование
- Жилье
- Служба в Армии
- Образование
- Здравоохранение
- Изучение иврита
- В помощь пенсионеру

Из серии "Профессия в Израиле":

- Научные работники
- Учителя
- Медицинские сестры
- Врачи
- Лицензии на работу
- Деятели искусств
- Спортсмены и тренеры

Из серии "Разное по тематике"

- Высшее образование. Буклет
- Полезные адреса и телефоны
- Компас репатрианта. Товары и услуги
- Компас репатрианта. Деньги и банки
- Компас репатрианта. Транспорт в Израиле
- Компас репатрианта. Жилье. Вопросы и ответы
- Компас репатрианта. Медицина в Израиле
- Компас репатрианта. Страхование
- Компас репатрианта. Женщина в обществе и дома
- Компас репатрианта. Права потребителя
- Компас репатрианта. Ваши права на работе
- "Мозаика". Информационный бюллетень
- В помощь инвалидам
- Запись в больничные кассы. Буклет
- "Не зная броду". Буклет
- Найти человека. Буклет
- Центры профессиональной ориентации. Буклет
- Карта Израиля

Издания отдела можно заказать по адресу:

המשרד לקליטת העלייה
אגף מידע ופרסום, מערכת רוסית
רח' הלה 15, ירושלים 94581

Не забудьте указать:

Имя _____

Адрес _____

Почтовый индекс _____



Уделите нам, пожалуйста, минуту внимания

Движимые стремлением предоставлять Вам наиболее полезную и качественную информацию, убедительно просим Вас ответить на следующие вопросы:

1. Где вы получили брошюру "Работа"
 в аэропорту/морском порту в Министерстве абсорбции
 в другом месте (уточните) _____
2. В какой степени данная публикация удовлетворила Ваши потребности в информации? 1 2 3 4 5
примечания _____
3. Помогла ли эта брошюра Вашей абсорбции в Израиле?
 да нет поясните _____

4. Представленная в брошюре информация ясна и понятна?
 да нет поясните _____

5. Оцените по пятибалльной системе:

• степень ясности и понятности	1	2	3	4	5
• подробность изложения материала	1	2	3	4	5
• дизайн брошюры	1	2	3	4	5
• степень использования брошюры	1	2	3	4	5

Заполните, пожалуйста, следующие графы анкеты (опросного листа). Не нарушая Вашей анонимности, они помогут нам в статической обработке материала

Ваша профессия: _____ пол: мужской женский возраст: _____

страна исхода: _____

год репатриации: _____

место проживания: _____

Дата заполнения анкеты: _____

Заполненную анкету пошлите, пожалуйста, по адресу:

המשרד לקליטת העלייה, אגף מידע ופרסום
רח' הלל 15, ירושלים 94581

или по факсу 02-6241585. Можно также опустить анкету в ящик для жалоб и предложений в филиале Министерства абсорбции по месту жительства.

Благодарим Вас за сотрудничество и желаем легкой и успешной абсорбции.



רדסית

תעסוקה



הופק על ידי
אגף מידע ופרסום
המשרד לקליטת העלייה
רח' הלל 15, ירושלים 94581
© כל הזכויות שמורות
ירושלים

МИНИСТЕРСТВО АБСОРБЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИИ И ПУБЛИКАЦИЙ
ул. Гилель 15, Иерусалим 94581
© Все права сохраняются
Иерусалим 2004

www.moia.gov.il
E-mail: info@moia.gov.il