

מאי 2025

נוהל בקשת היתר העסקה לאורח/חבר סגל זר

להלן השלבים הנדרשים להעסקה של עובד זר כאורח/חבר סגל במסלול מומחים:

היתר העסקה : מבוצע ע"י רמ"ד אורחים ומשתלמי בטר דוקטורט

על הרכזות לצרף ולשלוח:

- קורות חיים
- תעודות המעידות על השכלה (קובץ אחד)
- מכתב המארח המסביר את מטרת ביקורו של האורח / לחבר סגל - כתב מינוי
- צילום דרכון עדכני
- אישור תקציבי עבור מימון אגרת רישיון העסקה (1390 ₪ - נכון ל-1.01.2025)

היתר העסקה *employment permit* מונפק ממשד הפנים בירושלים, וישלח לפקולטות לאחר קבלתו.

לאחר קבלת היתר העסקה יש לפנות לקבלת רישיון ישיבה - מתבצע ע"י הרכזות בפקולטות

1) להיכנס לאתר של משרד הפנים להגיש הבקשה לרישיון ישיבה = אשרת ב1 (visa B1).
<https://www.gov.il/he/service/application-issuance-visa-residence-work-permit-foreign-experts>

נא להצטייד במספר היתר העסקה (כתוב על היתר העסקה), מכשיר טל' נייד, כרטיס אשראי של הפקולטה, צילום דרכון של האורח/חבר הסגל + מיקום השגרירות המבוקש לקבלת האשרה בחו"ל (לשם תשוגר "ההברקה" ממשרד הפנים) שימו לב שיש לשלם אגרה של 200 ₪ עבור רישיון ישיבה וכן 200 ₪ עבור כניסות מרובות (חובה לעשות לאחר הגעת האורח/חבר הסגל). ח.פ של הטכניון: 500701636

יש להיכנס למערכת, להזדהות עם ת.ז. של הרכזות ולבחור סיסמה. (יש לזכור אותה לשימוש עתידי).

יש להכין מכשיר טל' נייד – לשם יישלח קוד הזדהות להשלמת הכניסה למערכת.

+ כרטיס אשראי לתשלום (של הפקולטה/מארח + ת.ז. של בעל הכרטיס).

לשים לב לרשום את שם המשלם ואת שם חבר הסגל/ האורח שעבורו התשלום.

לכל תקלה או בעיה טכנית יש לפנות ל- havrakot-mumhim-jer@piba.gov.il או בטלפון : 1299

לאחר מילוי בקשת רישיון הישיבה תקבלו "אישור מברקה" לדוא"ל – אישור זה יש לשלוח לאורח/חבר הסגל ולהפנותו לשגרירות בחו"ל. מיקום השגרירות/ קונסוליה - בהתאם לבקשת האורח וכפי שהזנתן קודם באתר רשות האוכלוסין.

לאחר הגעת האורח/חבר הסגל חובה לעשות ויזת כניסות רב פעמיות כמפורט בסעיף 2.

(2) כניסות רב-פעמיות לאורח/ חבר הסגל הזר: Inter visa - לאחר הגעת האורח
תשלום אגרה של 200 ₪ נוספים – מבוצע כאן:

<https://ecom.gov.il/counterspa/home/19/9/Restaurants>

עדכון חשוב: אזרחי הממלכה המאוחדת פטורים מתשלום עבור כניסות רב-פעמיות.

לא ניתן להנפיק אשרת כניסות רב-פעמיות לפני שהעובדים הגיעו לארץ.

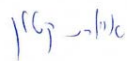
לאחר שהעובד הזר נוחת בארץ יש לשלוח דוא"ל בצירוף הקבלה לתשלום ולבקש את המדבקה של כניסות רב-פעמיות:

havrakot-mumhim-jer@piba.gov.il

האישור מגיע בדוא"ל תוך זמן קצר.

חשוב: אורח/חבר סגל שיש לו גם אזרחות ישראלית אינו צריך אשרת עבודה.

בברכה,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'אילת קטלן'.

אילת קטלן

ראש מדור אורחים אקדמיים ומשתלמי בטר דוקטורט