

مباشرة عمل موظف

أقر أنا الموقع أدناه بأنني قد باشرت عملي , وذلك كالآتي :-


الإدارة	اليوم	التاريخ	الموافق
مشروع مطار الملك فهد الدولي	الاثنين	2022 /6 /20	1443/11/21

الاسم	رقم العمل	رقم الإقامة	المهنة	التوقيع
ایمان حبیب الناصر	447	1063800229	HR	


ملاحظات :-

الرجوع من اجازته.....
.....

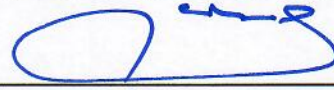
مدير المشروع
م احمد خالد بوعايشه

Eng: Ahmed Buaishah

20th June 22

Joining Form - نموذج مباشره عمل

Joining Type	Other - أخرى	نوع مباشره العمل
Employee's Name	Eman Alnasser	الاسم الموظف
NBT_ID	447	رقم العمل
Iqama Number	1063800229	رقم الهوية / الاقامه
Job Title	HR	المسمى الوظيفي
Nationality	Saudi	الجنسية
Department	Management	القسم
Cost Center	4012	مركز التكلفة
Joining Date	12/3/2023	تاريخ المباشرة
Employee Signature		إقرار الموظف

Project Manager - الرئيس المباشر

Name	م. شعيب ابو زيد عوض	الاسم
Job Title	مدير العمليات / بالنيابة عن مدير المشروع	المسمى الوظيفي
Signature		التوقيع
Remarks	مباشرة الموظف بعد إجازة	ملاحظات


مدير ادارة الموارد البشرية والشئون الادارية

شركة نباتات للمقاولات

نموذج مباشرة عمل Joining Form

Name	الاسم	أحمد حسين
ID/IQAMA Num.	الهوية	١٠٦٣٨٠٠٩٢٩
Nationality	الجنسية	سعودي
Job Title	المسمى الوظيفي	موظف اداري
Phone Num.	رقم الجوال	٠٥٦٤١٦٦٠٦٦
Department	القسم	حسرة معطار الملك فهد
Cost Center	مركز التكلفة	N4012
Joining Date	تاريخ المباشرة	٢٠٢٢ / ٦ / ٢٠
Line Manager		الرئيس المباشر
Name	الإسم	Eng: Ahmed Buaishah
Job Title	المسمى الوظيفي	Project Manager
Sign	التوقيع	Eng: Ahmed Buaishah
Note	ملاحظة	

Nabatat Contracting Company**Joining Form - نموذج مباشره عمل**

Joining Type	Joining After Annual Vacation - مباشره بعد الإجازة السنوية	نوع مباشره العمل
Employee's Name	Eman Habib Mohammad Al-Nasir	الاسم الموظف
NBT_ID	403691	رقم العمل
Iqama Number	1063800229	رقم الهوية / الإقامة
Job Title	HR Admin	المسمى الوظيفي
Nationality	Saudi	الجنسية
Department	MANAGEMENT	القسم
Cost Center	4012	مركز التكلفة
Joining Date	14-Jan-24	تاريخ المباشرة
Phone #	,0532262185	رقم التليفون
Employee Signature		إقرار الموظف

Project Manager - الرئيس المباشر

Name	عبد الحكيم عمار الخالدي	الاسم
Job Title	مدير مشروع	المسمى الوظيفي
Signature		التوقيع
Remarks		ملاحظات

مدير ادارة الموارد البشرية والشئون الادارية

شركة النباتات للمقاولات

Done

شركة نباتات
للمقاولات

Please select request type	الرجاء اختيار نوع الطلب
أجازة سنوية	Annual Leave
نوع الطلب	Request Type

3-Jan-2024	تاريخ تقديم الطلب	Employee Details	
Request Date	الرقم الوظيفي	الاسم	
تاريخ انتهاء الإقامة	رقم الهوية / الإقامة	Emp ID.	Name
Iqama Expiry date	ID/Iqama No.	403691	Eman Habib Mohammad Al-Nasir
SAUDI	1063800229		
تاريخ نهاية الإجازة	مطار الوجهة	مطار المغادرة	تاريخ بداية الإجازة/آخر يوم عمل
Leave End Date	Destination Airport	Departure Airport	Leave Start Date/Last Working Date
11/Jan/2024	-	-	03/Jan/2024
رقم الجوال في بلد الوصول	رقم الجوال في السعودية	الجنسية	
Mobile No. at Home	Mobile No. in Saudi	Nationality	
-	(+966)532262185	SAUDI	
المشروع / القسم	رقم المشروع / القسم	توقيع صاحب الطلب	إجمالي عدد أيام الإجازة
Project / Department	Project/Dep Number	Requester's Signature	Total Leave Days
مطار الملك فهد الدمام	4012		8

إخلاء الطرف Clearance

الإدارة/القسم	الاسم/Name	الملاحظات/Comments	التوقيع/Signature	Administration/Department
مدير المشروع	عبد الحكيم الخالدي			Project Manager
محاسب المشروع	عبدالله طه	2024/11/13		Project Accountant
إداري الموقع	أحمد الدوسري	3/1/24		Project Administrator
الحرركة	خالد الخالدي	3/1/24		Vehicles Section
الشؤون القانونية				Legal Affairs
إدارة تقنية المعلومات				IT Department
شريحة جوال الشركة				Company SIM
حسابات السلف والعهد				Custodies and Loans (CL)
التأمينات الاجتماعية				GOSI
التأمين الطبي				Medical Section

علاقات الموظفين Employees Relations

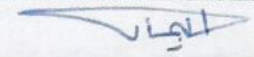



تاريخ مباشرة العمل النظامية:	/ /	تاريخ آخر مباشرة عمل:	/ /
الاجازة المطلوبة:	مستحقة نظاماً: <input type="checkbox"/>	غير مستحقة نظاماً: <input type="checkbox"/>	احتساب فترة الإنذار: يوم
اسم اختصاصي الموارد البشرية:	التوقيع:		
مدير إدارة الموارد البشرية:	التوقيع:		

نرجو ملاحظة أن الموافقة على الاستقالة أو رخصتها يكون من قسم الموارد البشرية فقط ولا يُعتمد بأي جهة أخرى. سوف يتم دفع راتب الإجازة تلقائياً لصاحب الطلب إذا كانت ممتلئة 30 يوم فكلتر. يجب تقديم طلب الخروج و العودة قبل 3 أشهر وانتهاء التعاقد قبل شهرين. حرصاً على خدمتكم إن يتم النظر بأي طلب غير مكتمل (بولات، مرفقات)

Please note that only HR Administration authorized to approve RESIGNATIONS. Advance salary will be automatically paid if leave period is 30 days or more. Leave form must be submitted 3 months before, 2 month for Employment Termination. Only completed requests will be processed.

نموذج طلب اجازة أو إنهاء تعاقد Leave or Employment Termination Application

شركة نباتات
للمقاولات

Normal Vacation		نوع الطلب Request Type	
٢٠٢٢/أكتوبر/١٣	تاريخ تقديم الطلب Request Date	بيانات الموظف Employee Details	
تاريخ انتهاء الإقامة Iqama Expiry date	رقم الهوية ID/Iqama No.	الرقم الوظيفي Emp ID.	الاسم Name
	1063800229	447	Eman Habib Alnasser
تاريخ نهاية الاجازة Leave End Date	مطار الوجهة Destination Airport.	مطار المغادرة Departure Airport	تاريخ بداية الاجازة/آخر يوم عمل Leave Start Date/Last Working Date
٢٠٢٢/أكتوبر/٢٠			٢٠٢٢/أكتوبر/١٦
رقم الجوال في بلد الوصول Mobile No. at Home	رقم الجوال في السعودية Mobile No. in Saudi	العنوان في بلد الوصول Home Address	
	(+966)564166066		
توقيع صاحب الطلب Requester's Signature	القسم/المشروع Dept/Project	مركز التكلفة Cost Center	إجمالي عدد أيام الاجازة Total Leave Days
	مطار الملك فهد الدولي	4012	4
إخلاء الطرف Clearance			
Administration/Department	التوقيع/Signature	الاسم/Name	الإدارة/القسم
Project Manager		م. احمد بو عايشه	مدير المشروع
Project Manager Comments			ملاحظات مدير المشروع
Project Accountant		عبدالله طه	محاسب المشروع
Project Administrator		احمد الدوسري	إداري الموقع
Vehicles Section		م. شعيب ابوزيد	الحركة
Purchasing Department			المشتريات
IT Department			إدارة تقنية المعلومات
Company SIM			شريحة جوال الشركة
Custodies and Loans (CL)			حسابات السلف والعهد
CL Comments			ملاحظات السلف والعهد
GOSI			التأمينات الاجتماعية
Medical Section			التأمين الطبي
علاقات الموظفين / Employees Relations			
/ /	تاريخ آخر مباشرة عمل:	/ /	تاريخ مباشرة العمل النظامية:
احتساب فترة الإنذار : يوم	<input type="checkbox"/> مستحقة نظاماً : <input type="checkbox"/> غير مستحقة نظاماً :	<input type="checkbox"/> مستحقة نظاماً : <input type="checkbox"/> غير مستحقة نظاماً :	الاجازة المطلوبة:
التوقيع:	اسم اختصاصي الموارد البشرية:		مدير إدارة الموارد البشرية:
التوقيع:			

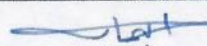
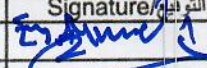


نرجو ملاحظة أن الموافقة على الاستقالة أو رفضها يكون من قسم الموارد البشرية فقط ولا يُعَد بأي جهة أخرى. سوف يتم دفع راتب الاجازة تلقائياً لمصاحب الطلب إذا كانت متبقياً 30 يوم فأكثر. يجب تقديم طلب الخروج و العودة قبل شهرين وإنهاء التعاقد قبل شهر. حرصاً على خدمتكم لن يتم النظر بأي طلب غير مكتمل (بيانات + مرفقات).

Please note that only HR Administration authorized to approve RESIGNATIONS. Advance salary will be automatically paid if leave period is 30 days or more. Leave form must be submitted before 2 months , 1 month for Employement Termination. No request will be processed in case of missing information or attachment.

نموذج طلب اجازة أو إنهاء تعاقد

Leave or Employment Termination Application

شركة نباتات
للمقاولات

Normal Vacation		نوع الطلب Request Type	
٢٠٢٢/٠٥/نوفمبر	تاريخ تقديم الطلب Request Date	بيانات الموظف Employee Details	
تاريخ انتهاء الإقامة Iqama Expiry date	رقم الهوية ID/Iqama No.	الرقم الوظيفي Emp ID.	الاسم Name
	1063800229	447	ايمان الناصر
تاريخ نهاية الاجازة Leave End Date	مطار الوجهة Destination Airport	مطار المغادرة Departure Airport	تاريخ بداية الاجازة/آخر يوم عمل Leave Start Date/Last Working Date
٢٠٢٢/١٠/نوفمبر			٢٠٢٢/٠٧/نوفمبر
رقم الجوال في بلد الوصول Mobile No. at Home	رقم الجوال في السعودية Mobile No. in Saudi	العنوان في بلد الوصول Home Address	
	(+966)564166066		
توقيع صاحب الطلب Requester's Signature	القسم/المشروع Dept/Project	مركز التكلفة Cost Center	إجمالي عدد أيام الاجازة Total Leave Days
	مطار الملك فهد الدولي	4012	3
إخلاء الطرف Clearance			
Administration/Department	التوقيع/Signature	الاسم/Name	الإدارة/القسم
Project Manager		م. احمد بو عايشه	مدير المشروع
Project Manager Comments	ATAHA ١١/٨	عبدالله طه	ملاحظات مدير المشروع
Project Accountant		احمد الدوسري	محاسب المشروع
Project Administrator		م. شعيب ابوزيد	إداري الموقع
Vehicles Section			الحركة
Purchasing Department			المشتريات
IT Department			إدارة تقنية المعلومات
Company SIM			شريحة جوال الشركة
Custodies and Loans (CL)			حسابات السلف والعهد
CL Comments			ملاحظات السلف والعهد
GOSI			التأمينات الاجتماعية
Medical Section			التأمين الطبي
علاقات الموظفين / Employees Relations			
/ /	تاريخ آخر مباشرة عمل:	/ /	تاريخ مباشرة العمل النظامية:
يوم	<input type="checkbox"/> مستحقة نظاماً : <input type="checkbox"/> غير مستحقة نظاماً : <input type="checkbox"/> احتساب فترة الإنذار :	<input type="checkbox"/> مستحقة نظاماً : <input type="checkbox"/> غير مستحقة نظاماً : <input type="checkbox"/>	الاجازة المطلوبة:
التوقيع:	اسم اختصاصي الموارد البشرية:		اسم اختصاصي الموارد البشرية:
التوقيع:	مدير إدارة الموارد البشرية:		مدير إدارة الموارد البشرية:

نرجو ملاحظة أن الموافقة على الاستقالة أو رفضها يكون من قسم الموارد البشرية فقط ولا يُعتمد بأي جهة أخرى. سوف يتم دفع راتب الاجازة تلقائياً لصاحب الطلب إذا كانت ممتدة 30 يوم فأكثر. يجب تقديم طلب الخروج و العودة قبل شهرين وإنهاء التعاقد قبل شهر. حرصاً على خدمتكم لن يتم النظر بأي طلب غير مكتمل (بيانات + مرفقات).

Please note that only HR Administration authorized to approve RESIGNATIONS. Advance salary will be automatically paid if leave period is 30 days or more. Leave form must be submitted before 2 months , 1 month for Employem Termination. No request will be processed in case of missing information or attachment.