

HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	Emp. Data	1	بيانات
. Name: الاسم : نوره عيسي الو سالم			
ID No :5532 رقم الموظف		Title: الوظيفة : محاسبة	
Section: الفرع : مكتب الهفوف		.Department: الإدارة : القسم النسائي	
Nationality: الجنسية: سعودي		. Starting work at: 2021 / 09 / 13 تاريخ المباشرة:	
توقيع المدير المباشر		توقيع الموظف:	
2	Employ Dept.	2	شؤون الموظفين
To: Personnel Department. . إلى : شؤون الموظفين			
Please be advised that, the EMLOYEE : نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :			
<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.		<input checked="" type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة بتاريخ 2021 / 09 / 13 م	
<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.		<input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 20 / /	
مدير الموارد البشرية		شؤون الموظفين	
الاسم : نوره عيسي		الاسم : أحمد محمد	
التوقيع : عيسى		التوقيع : أحمد	
التاريخ : / /		التاريخ : / /	
3	HR use only	3	اعتماد الإدارة
		اعتماد الإدارة	
		التوقيع :	
		التاريخ :	

5532

تفاصيل عرض العمل

2021-08-29	تاريخ العرض	السعوديه	الجنسية	نوره عيسي البوسالم	الاسم
الهوف	الفرع	الرقابه والجوده	الإدارة	محاسبه	الوظيفة
تفاصيل العرض					
سنتين ميلاديتين		سنة ميلادية		مدة العقد	
سنويا	شهرياً	الراتب والعلاوات			
	3500	الراتب الأساسي (شامل الانتقالات)			
	1000	بدل سكن			
	4500	الإجمالي (فقط اربعة الاف وخمسمائة ريال)			
مميزات وشروط أخرى					
الإجازة السنوية (21) يوماً مدفوعة الأجر عن كل (سنة) ميلادية خدمة تستحق بعد نهاية مدة العقد .					
التأمين الطبي : مؤمن (حسب نظام الشركة) .					
فترة التجربة : (90) يوماً حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتباراً من تاريخ مباشرة العمل .					
يعتبر هذا العرض لاغياً في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه .					
هذا العرض جزء من عقد العمل الذي سوف يتم توقيعه بين الموظف والشركة ، ويعتبر هذا العرض نهائياً ويحل محل أي اتفاقيات أو مفاوضات سابقة .					
المدير العام :			الموارد البشرية:		
أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض ،، وأؤكد بأنني على استعداد لمباشرة العمل خلال () والالتزام بالبنود المدونة أعلاه .					
التاريخ :		التوقيع :		الاسم :	
201 / / م .					



شركة مبارك مرعي السالومي للمقاولات

اجراء زيادة راتب

1	الاسم: نوره اليوسالم Name: الرقم الوظيفي No: Employ_5532 المسمى الوظيفي: محاسبه الفرع: الهاتف: Branch: الإدارة: المالية تاريخ الانتحاق بالعمل Date Of work: 2021/09/13 سنوات العمل بالشركة: 1 تاريخ الخرج: تاريخ التنفيذ الاجراء من راتب: 2022/09 تاريخ التنفيذ الاجراء من راتب: 2022/09 تاريخ التنفيذ الاجراء من راتب: 2022/09	1
---	--	---

نوع الاجراء Kind of action

☐ زيادة راتب ☐ زيادة / صرف بدلات ☐ ترقية ☐ تغيير مسمى الوظيفة
أخرى:

المزايا الجديدة New	المزايا الحالية Currently	البيانات: Rating
محاسبه	محاسبه	Job Title: المسمى الوظيفي
3500	3000	M. Salary: الراتب الشهري
1000	1000	Housing allowance: بدل السكن
0	0	Food allowance: بدل الاعاشة
450	500	Transportation allowance: بدل المواصلات
0	0	Others: بدلات طبيعة عمل
مؤمن	مؤمن	Insurance Medical: التأمين الطبي
21 يوم كل سنة	21 يوم كل سنة	Annual vacation: الاجازة السنوية
4950	4500	إجمالي الراتب

الموارد البشرية HR

ملاحظات:
توقيع بالاعتماد:

الاعتماد النهائي Final Approval

اعتماد الإدارة: ☒ نعم ☐ لا ☐ تؤجل

السادة قسم الموارد البشرية وشؤون الموظفين يعتمد الوضع المقترح للمذكور ببياناته أعلاه من تاريخ: 2022/09/13 م

ملاحظات أخرى:
توقيع بالاعتماد:



HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	name: الاسم: نورة عيسى البوسالم	1
Emp. Data	ID No: 5532 رقم الموظف : 5532	Title: الوظيفة: محاسبة
	الفرع : مكتب الهفوف	الإدارة: الإدارة المالية
	Department:	الإدارة:
	Nationality: الجنسية: سعودية	Starting work at: تاريخ المباشرة 2023/04/08
توقيع الموظف:		توقيع المدير المباشر:
2	To: Personnel Department. . إلى: شؤون الموظفين	2
Emp. Dept.	Please be advised that, the EMLOYEE : نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف:	
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 2023 / / م	
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2023 / 04 / 08 م	
	مدير الموارد البشرية	شؤون الموظفين
الاسم :		الاسم:
التوقيع :		التوقيع:
التاريخ :		التاريخ:
3	الاعتماد النهائي	3
HR use only	التوقيع:	
	التاريخ:	
اعتماد الإدارة		



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

نموذج طلب اجازة Vacation request form

Special employee requesting leave					
Site العمل	Dep الادارة	Job الوظيفة	NA-الجنسية	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي
الهفوف	المقاولات	محاسبة	لبنانية	لوزة حسيه الموسالم	205532
<p>I hope you will kindly agree to the leave request, provided that I pledge to hand over all the job tasks assigned to me and deliver what is in my custody before I go to leave and I pledge to return and start work on time</p> <p>امل فتكرم بالمواظفة على طلب الاجازة على ان اتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة لي وتسليم ما في عينتي قبل ذهابي للإجازة واتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد</p>					
<p>47</p> <p>13/07/2025</p> <p>10/07/2025</p> <p>31/08/2025</p>		<p>عدد الايام</p> <p>تاريخ بداية الاجازة</p> <p>تاريخ آخر يوم عمل</p> <p>تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازة</p>	<p>مدة الاجازة</p> <p>Duration of vacation</p>	<p>() اجازة انتهاء عقد (مستحقة)</p> <p>() اجازة اضطرارية (بدون مستحقات)</p> <p>() اجازة عمره / حج</p> <p>(4) اخرى (مستحقة)</p>	<p>Vacation type</p> <p>نوع الاجازة</p>
<p>Travel destination and contact information</p> <p>معلومات وجهة السفر والتواصل</p>					
Mobile رقم جوال	IN Ksa داخل المملكة	Arrival airport / departure port مطار الوصول / منفذ المغادرة	City المدينة	Country	الدولة
Out Ksa خارج المملكة					
<p>Notes:</p> <p>ملحقات : / / : date تاريخ تقديم الطلب Signature التوقيع NAME الاسم</p>					

For a replacement employee			
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE كود	Employee Name
	اتعهد بالقيام بمهام والقبلة المذكور و باستلام عينته حتى عودته من الاجازة دون نقصان او مطالبة مالية اضافية	1928	محمد سليمان عمار
<p>Notes:</p> <p>ملحقات : 2 - محمد سليمان عمار</p>			
Employee management			
Director of Administration مدير الادارة	Direct manager المدير المباشر		
<p>لا متع ويعتمد ()</p> <p>تؤجل حتى تاريخ : 20 / / ()</p> <p>غير موافق ()</p>	<p>لا متع ويعتمد ()</p> <p>تؤجل حتى تاريخ : 20 / / ()</p> <p>غير موافق ()</p>		
NAME الاسم	NAME الاسم		
Signature التوقيع والتاريخ	Signature التوقيع والتاريخ		
<p>Notes:</p> <p>ملحقات : 13</p>			

Human Resource Management			
Director of Administration مدير الادارة		Direct manager المدير المباشر	
<p>لا متع ويعتمد ()</p> <p>تؤجل حتى تاريخ : 20 / / ()</p> <p>غير موافق ()</p>	<p>لا متع ويعتمد ()</p> <p>تؤجل حتى تاريخ : 20 / / ()</p> <p>غير موافق ()</p>		
NAME الاسم	NAME الاسم		
Signature التوقيع والتاريخ	Signature التوقيع والتاريخ		
<p>Notes:</p> <p>ملحقات : 13</p>			
Human Resource Management			
Director of Administration مدير الادارة		Direct manager المدير المباشر	
<p>لا متع ويعتمد ()</p> <p>تؤجل حتى تاريخ : 20 / / ()</p> <p>غير موافق ()</p>	<p>لا متع ويعتمد ()</p> <p>تؤجل حتى تاريخ : 20 / / ()</p> <p>غير موافق ()</p>		
NAME الاسم	NAME الاسم		
Signature التوقيع والتاريخ	Signature التوقيع والتاريخ		
<p>Notes:</p> <p>ملحقات : 13</p>			

Final approval	
C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager مدير القطاع
<p>Signature التوقيع والتاريخ</p>	<p>Signature التوقيع والتاريخ</p>
<p>Notes:</p> <p>ملحقات : 13</p>	

ME

تقديم بواسطة فاطمة علي عبد الرحمن

تاريخ: 02/07/2025

توقيت: 19:51:03

الصفحة 1 من 1

تقرير التصفية خلال فترة



ALSALOMI

رأى

205532	اسم الموظف	نوره بنت عيسى بن عبدالله البوسالم
2214	المهنة	حاسب عام
2025-07-12	تاريخ التصفية	2025-05-01 تاريخ اخر عودة من اجازته
818	مدة الخدمة من اخر تصفية	رقم التصفية للموظف
2023-03-03	تاريخ اخر تصفية	1 عيني
2021-09-13	تاريخ التعيين	0 المدة من اخر تصفية
3500	الراتب الاساسي	نوع بدل السكن
0	بمعدل اضافي ثابت	بدلات طبيعة عمل
2110201003	الهيكال	بدل الانتقال
ملاحظات اخر مباشرة: 2023/4/8 - مكافأة: 109 فارق بدل الاجازة		
مستحقات خاصة بشهر التصفية		
1,400.00	راتب اساسي	بدل انتقال
198.00	بدل طبيعة عمل	بدل عمل إضافي
0.00	بدلات اخرى	مستحقات اخرى - رواتب
0.00	عمل اضافي	قيمة المكافأة
مستحقات خاصة بالتصفية		
8,520.00	بدل اجازة	مصاريف التأثيرة
0.00	شهر اذار	بدل نهاية خدمة
استقطاعات خاصة بشهر التصفية		
439.00	تأمينات	قيمة الاستقطاع
0.00	طائرة بدون راتب	استقطاع مرضي
0.00	تعدي الحد	غياب باذن
استقطاعات خاصة بالتصفية		
166.66	اجمالي السلف	التأمين الطبي
0.00	استقطاعات اخرى	تأمينات
قيمة الايام طارئة تعدى الحد		
0.00	مصاريف الإقامة	بدل سكن
ملاحظات		
4,839.33	القيمة	عدد الايام الطارئة تعدى الحد
2025	سنة	6-2025 مستحق راتب شهر
6	شهر	ملاحظات
4,839.33	القيمة	ملاحظات
15,646.33	اجمالي الخصمات	15,040.67
166.66	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	166.66

قسم الرواتب ومزايا العاملين
قسم المصارف
2025/7/1

2025
المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

Fortimal
2551
02 JUL 2025

27/08/25