

تفاصيل عرض العمل
 Job Offer Specification

2/6/2024	التاريخ Date	SAUDIA ARABIA	الجنسية Nationality	OMAR ALI ABEED	الاسم Name
According to work	الفرع Branch	Alfaw	الاداره Division	ACCOUNTANT	الوظيفة Job Title

Offer Detail

مدة العقد بالسنة (1)
Contract term in YEARS (1)

MONTHLY & 3000	شهريا SALARY Basic Salary
-	بدل إعاشة Food allowance
1000	بدل سكن Housing allowance
500	بدل انتقال Transportation
4500	اجمالي الراتب Total salary

مميزات وشروط أخرى

فترة التجربة : (90) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل . ويعتبر تاريخ نقل الكفالة للجنيبي هو تاريخ بداية مباشرة الموظف .
 Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work and the date of transferring the sponsorship for foreigners is the date of joining the company.

التأمين الطبي مؤمن طبقا لنظام مجلس الضمان الصحي واللائحة الداخلية للشركة .
 Medical insurance is insured in accordance with the Health Insurance Council system and the company's internal regulations.

تذكرة سفر واحدة كل سنتين للموظف مع انتهاء العقد (لغير السعوديين) . (اذا كان الموظف على كفالة الشركة)
 Travel tickets every two years for the employee with the expiry of the contract for non-Saudis. (If the employee is on the company's sponsorship

تحتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة بعد اجتياز تقييم فترة التجربة - لغير السعودي (اذا كان الموظف على كفالة الشركة)
 The company bears the fees for extracting and renewing the residency after passing the evaluation of the trial period - for non-Saudi (if the employee is under the company's sponsorship)

الإجازة السنوية : عدد 21 يوم اجازة مدفوعة الأجر عن كل سنه تزاد الى 30 يوم بعد استكمال 5 سنوات من خدمة الموظف .
 Annual Leave: 21 days of paid leave for each year, increased to 30 days after completion of 5 years of employee service.

يعتبر هذا العرض لاغيا في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه .
 This offer is void if the business does not start on the date specified below.

Final Approval

الاعتماد النهائي

الموارد البشرية

HR

30/6
24

الاسم: عمر علي عبد

التاريخ: ٢٤٥/١١/٢٠٢١

التوقيع:

Notes:

ملاحظات:

Name :

date :

AL-FAW Saudi Cont. Co

C.R No: 1010282966

Telephone No.: 013-5990387



شركة الفاو السعودية للمقاولات

السجل التجارى رقم : 1010282966

الهاتف : 0135990387

اشعار مباشرة العمل

EFFECTIVE DATE NOTICE

EMP. DATA	الاسم : محمد على عبد الله	الوظيفة : محاسب	الادارة : محظوظ	تاريخ المباشرة : ٢٠٢٤/٦/٢
	الفرع : المعتدلة	الجنسية : سعودي		بيانات الموظف
	توقيع المدير المباشر:		توقيع الموظف:	

TO PERSONNEL DEPARTMENT .

الى شؤون الموظفين

PLEASE BE ADVISED THAT THE EMPLOYEE

نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف

STARTED THE WORK FOR THE FIRST TIME

٢٠٢٤/٦/١

JOINED THE WORK AFTER

٢٠٢٤/٦/١

مدير الموارد البشرية

الاسم :

التوقيع :

التاريخ :

بيان العمل يدخل في إجازة موسم

٢٠٢٤/٦/٢١

شؤون الموظفين

الاسم :

التوقيع :

التاريخ :

VACATION

HR USE ONLY

اعتناء الادارة

الاعتماد النهائي

ال مدير التنفيذي

٢٠٢٤/٦/٢١

التوقيع :

التاريخ : ٢٠٢٤/٦/٢١

صورة لمحاسب الرواتب

الاصل لملف الموظف

Interview Assessment Form

نموذج تقييم مقابلة

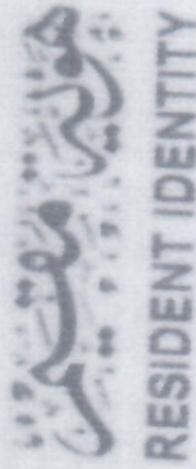
HR03 Ver.02/2024
Date: / /2024

Targeted Position:	Accountant	الوظيفة:	Date: / / 2024 التاریخ:
Candidate Name:	Omar Alabeed	اسم المرشح:	Interviewer: Eng. Husain Al-Sayari
Business Unit:	صيانت (الماء)	القسم / الادارة:	جري المقابلة:
Rating Scale:	5. Outstanding استثنائي - 5 4. Excellent-exceeds requirements ممتاز - يتجاوز المتطلبات - 4 3. Competent—acceptable proficiency كفؤ - مقبول - 3	2. Below Average—Does not meet requirements أقل من المتوسط - لا يفي بالمتطلبات - 2 1. Unable to determine or not applicable to this candidate لا يصلح لهذا المرشح - 1	Notice Period:
التقييم:			تاريخ الانضمام:

Numerical Rating	Rating التقييم				
	5	4	3	2	1
Appearance: Overall appearance Dress, grooming, body language.			✓		
Candidate's Understanding of the Position: Assess the candidate's knowledge of the position and its requirements.			✓		
Relevant Background/Special Skill Set: Explore the candidate's knowledge and past working experiences in training.			✓		
Professional Impression: Consider self-confidence, maturity, leadership, and presence to assess the candidate's level of professionalism.		✓			
Motivation/Initiative Analyze the applicant's ability to think and act independently, and goal orientation. Why does this person want to work at the Company?			✓		
Interpersonal/Communication Skills: Assess ability to express ideas and thoughts clearly, as well as experiences involving team settings and customer orientation.			✓		
Flexibility: Assess the candidate's responsiveness to change and tolerance for ambiguity.			✓		
Organizational Fit: Review the candidates' potential to fit the unique organization and culture.		✓			
Time Management Did the candidate demonstrate, through their answers, good time management skills?		✓			
Overall Evaluation: Please add appropriate comments below:					
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Recommend to other position		Possible Interest/Hold	<input checked="" type="checkbox"/>	Reject مرفوض

1 Interviewer Name:	Signature	2 Interviewer Name:	Signature
3 Interviewer Name:	Signature	4 Interviewer Name:	Signature

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF INTERIOR



RESIDENT IDENTITY

OMAR ALI BASYUNI OBAID

عمر علي بسيوني عبيد

الرقم ٦٦٦٨٠٥٥١٢ نسخة ٨

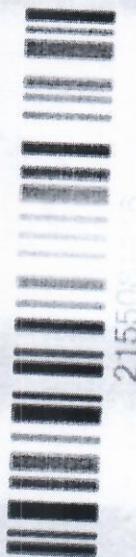
مكان الإصدار جوازات محافظة الأحساء

الإصدار ٩٩٩٩١٥٠٩٠٠٠٣٦٤١

المهنة ابن مواطنة

الجنسية مصر الدينية اسلام

صاحب العمل عائشه بنت عبدالله بن عبدالله الصانع



2155