



صادرات بيع لجارة نوراني ومسكع

**Mobarak Merai Al-salomi co.Ltd**  
**Capital Paid : 200000sr**



شركة مبارك مرعي العلمي المطحولة  
رأس المال المتداوم 200000000 ريال سعودي

HR 005

إشعار مباشرة العمل

## **Effective Date Notice**

1	ID No: 2216	Name: محمد الجعهري	الاسم: محمد الجعهري	1
	الوظيفة: Title: مدرس تخطيط	رقم الموظف:		
	Section: T.C.F	القسم: T.C.F	الادارة: الدراسات	
	Nationality: المقرب	الجنسية: المقرب	تاريخ المباشرة: ٢٠١١/١٠/١	بيانات الموظف
	Moh	توقيع المدير المباشر	Signature: A. Aljuffari	

<p><b>To:</b> Personnel Department. .</p> <p>Please be advised that, the EMPLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time.</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p>	<p>إلى : شؤون الموظفين</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ</p>
<p>مدير الموارد البشرية</p> <hr/> <p>الاسم : _____</p> <p>التوقيع : _____</p> <p>التاريخ : _____ / _____ / _____</p>	<p>شئون الموظفين</p> <hr/> <p>الاسم : عثمان ابراهيم</p> <p>التوقيع : _____</p> <p>التاريخ : ٢٠٢٢/١٠/٠١</p>

<p>نائب مدير الفرع</p> <p>التوقيع :</p> <hr/> <p>التاريخ :</p>	<p>رئيس قطاع الرقابة و الجودة</p> <p>التوقيع :</p> <hr/> <p>التاريخ :</p>
--	---

\* صورة لمحاسب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف



تم إكمال

### إحراز شؤون الموظفين

Date.. 2023/12/21	الادارة: المشاريع	الرقم الوظيفي: Code 2216
Job Title: المسمى الوظيفي: مدير مشروع	Name employee: محمد الجوهرى	اسم الموظف: محمد الجوهرى
مدة الخدمة: 1 سنة	Date Of work: 2022/02/01	تاريخ الالتحاق بالعمل
Date implementation 2023 / 01 / 12	بقيمة لا يوجد	تاريخ آخر تعديل لا

### نوع الاجراء Kind of action

زيادة راتب  تعديل راتب  تغيير مسمى الوظيفة  
وقد تم الاجراء بناء على: .....  
 زيادة بدلات  ترقية

التصنيف:-	Rating.	الوضع المقترن Proposed	الوضع الحالي Currently	Job Title:
الراتب الاسامي: M. Salary	مديرو مشروع	مديرو مشروع	18000	18000
بدل السكن: Housing allowance	4500	4500	لا يوجد	لا يوجد
بدل الاعاشة: FOOD	4500	4500	مؤمن	مؤمن
بدل المواصلات: Transportation allowance:	2000	2000	لا يوجد	لا يوجد
بدل إضافي: Other	3500	3500	مؤمن	مؤمن
التأمين الطبي: Insurance vacation	كل سنتين	كل سنتين	كل سنتين	كل سنتين
تذكرة سفر: Air Ticket	21 يوم كل 1 سنه	21 يوم كل 1 سنه	21 يوم كل 1 سنه	21 يوم كل 1 سنه
الاجازه السنوية: Annual vacation	المشاريع	المشاريع	المشاريع	المشاريع
الإداره: administration	28000	24500	24500	24500
الاجمالي				

### الموارد البشرية HR

ملاحظات: 3500 ريال - بدل إضافي .

التوقيع:

### الاعتماد Approval

لا تتعهد

تؤجل

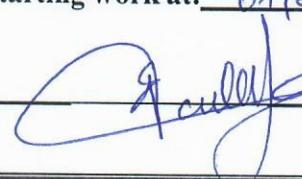
تعتمد

عتمد الادارة:

سادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترن للمذكور ببياناته أعلاه من تاريخ: ٢٠٢٣ / ١٢ / ٢١  
ملاحظات أخرى: .....

HR

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	<p>ID No: <u>2216</u> . الوظيفة: <u>أخصائى صيانة</u> Title: Name: <u>محمد رجب وصري</u>          Section: <u>المختبر</u> Department: <u>المختبر</u>          Nationality: <u>جanes</u> . الجنسية: Starting work at: <u>01/08/2023</u>          توقيع المدير المباشر:  توقيع الموظف: </p>	1 بيانات الموظف
---	--	--------------------

2	<p>To: Personnel Department. .          Please be advised that, the EMPLOYEE :  <input type="checkbox"/> Started the work for the first time.  <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p> <p>مدیر الموارد البشریہ التاريخ:</p> <p>الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____</p>	2 شئون الموظفين
	<p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :  <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠٢٣ / ٨ / ١  <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠٢٣ / ٨ / ١</p>	

3	<p>الاعتماد النهائي التاريخ: <u>٢٠٢٤ / ٨ / ٢</u></p>	3 اعتماد الإدارة
---	--	---------------------

HR 002

### إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	. Name:	الجوهرى محمد	الاسم :	1
Emp. Data	ID No :	رقم الموظف 2216	الوظيفة :	مهندس تنفيذ
	Section:	T.C.F	الادارة :	المشاريع
	Nationality:	الجنسية: مغربي	Starting work at:	تاريخ المباشرة: 2022 / 02 / 01
		توقيع المدير المباشر		توقيع الموظف:

2	To: Personnel Department..	إلى : شؤون الموظفين
Employ 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 2022 / 02 / 01 م
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2022 / /
	مدير الموارد البشرية الاسم : التاريخ :	شئون الموظفين الاسم : التاريخ :
	_____ _____ _____ / _____ / _____	_____ _____ _____ / _____ / _____

3	3
HR use only	اعتماد الادارة التاريخ : ٢٠٢٢ / ٠٢ / ٠١ التوقيع :
	_____ _____ _____ / _____ / _____

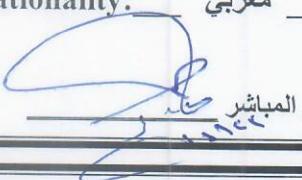
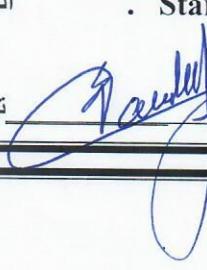
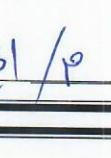
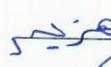
\* صورة لمحاسب الرواتب

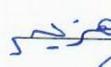
\* الأصل لملف الموظف

\* مساعدة يعر تحد الاعمال

HR 002

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	<p>Name . الاسم : الجوهرى محمد</p> <p>ID No: 9957 رقم الموظف : Title: مهندس تنفيذ</p> <p>TCF الفرع : Department: الشؤون الفنية</p> <p>Nationality: مغربي تاريخ المباشرة: 2022 / 1 / 4</p>	1
	 	 
	<p>Emp. Data</p>	<p>بيانات الموظف</p>

2	<p>To: Personnel Department..</p> <p>Please be advised that, the EMPLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time.</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p>	2
	<p>الى : شؤون الموظفين</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 4 / 1 / 2022م</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2022 / 1 / 2022م</p>	<p>شئون الموظفين</p> <p>الاسم :  التاريخ : ٢٠٢٢ / ١ / ٤</p>
	<p>Employ Dept.</p>	<p>بيانات الموظفين</p>

3	<p>الاعتماد النهائي</p> <p>التوقيع :</p> <p>التاريخ :</p>	3
	<p>HR use only</p>	<p>بيانات الموظف</p>



# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## إشعار مبادرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: <u>2216</u>	Title: <u>P.M</u>	Name: <u>ELJAOUHARI MOHAMED</u>	الاسم: <u>الاسم</u>
Emp. Data	Section: <u>PKG#9</u>	Department: <u>JFGP</u>	الفرع: <u>الادارة</u>	Branch: <u>الادارة</u>
Nationality:	Starting work at: <u>22/09/2024</u>			تاريخ المبادرة: <u>22/09/2024</u>
 <u>توقيع المدير المبادر</u> <u>2024</u>			<u>توقيع الموظف:</u> <u>2024</u>	

2	To: Personnel Department ..	إلى: شؤون الموظفين
Employ Dept.	Please be advised that, the EMPLOYEE :	
<input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ / / 2024م		
<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2024/09/22		
مدير الموارد البشرية الاسم: <u>مطر سعيد</u> التوقيع: <u>5980</u> التاريخ: <u>2024/09/22</u>		

3	<b>الاعتماد النهائي</b> <b>المدير التنفيذي</b> التوقيع: <u>_____</u> التاريخ: <u>_____</u>	
HR use only	<b>الأصل لملف الموظف</b> <u>_____</u>	

\* صورة لمحاسب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

٩٩٦٧



Rec ١١٤

## تفاصيل عرض العمل Job Offer Specification

2021/12/29	ناريخ العرض Date	مغربي	الجنسية Nationality	ELJAOUHARI Mohamed	الاسم Name
حسب حاجة العمل	الفرع Branch	الفنية	القطاع Location	مهندس تنفيذ (C.M)	الوظيفة Job Title
تفاصيل العرض					
تاریخ مباشرة العمل : فور انتهاء التعيين commencement of work: upon the expiry of the		YAERS	سنة ONE YAER	مدة العقد سنة ميلادية	
MONTHLY شهريا			SALLRY الراتب والعلاوات		
18000			الراتب الأساسي Basic Salary		
مؤمن			بدل سكن Housing		
مؤمن			بدل نقل transportation		
18000			الاجمالي Total of SALLRY		
مميزات وشروط أخرى					

الإجازة السنوية (21) يوماً مدفوعة الأجر عن كل (سنة) ميلادية خدمة (حسب نظام الشركة بعد إنتهاء إجراءات نقل الكفالة).

Annual leave is (21) days paid for each Gregorian (year) service (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)

تداير سفر لغير السعوديين كل سنتين للتوظيف (حسب نظام الشركة بعد إنتهاء إجراءات نقل الكفالة).

Travel tickets for non-Saudis every two years for the employee (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)

العلاج : توفر بطاقة تأمين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية (حسب نظام الشركة بعد إنتهاء إجراءات نقل الكفالة).

Treatment: Provide a medical insurance card for treatment inside the Kingdom of Saudi Arabia according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)

فترة التجربة : (90) يوماً حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتباراً من تاريخ مباشرة العمل.

Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of

تحتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة للموظف غير السعودي بعد الموافقة على نقل كفالتة واجتياز تقييم فترة التجربة.

The company bears the fees for extracting and renewing the residency for the non-Saudi employee after approval of transferring his sponsorship and passing the evaluation of the trial period

يعتبر هذا العرض لاغياً في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه.

This offer is void if the business does not start on the date specified below

BRANCH MANEGER مدير الفرع

HR MANEGER الموارد البشرية

I agree to what was mentioned in the details of this offer, and I confirm that I am ready to start work (.within ) and abide by the above clauses

:DATE

. 2021 / 12 / 31

SING:

NAME:

El-Jaouhari



# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## إشعار مباشرة العمل

### Effective Date Notice

1	<p>ID No: <u>2216</u> Name: <u>الجوهرى محمد</u> . الوظيفة: <u>مدير مشروع</u> Title: <u>مدير مشروع</u> رقم الموظف <u>2216</u></p> <p>Section: <u>المكتب الفنى</u> الشئون الفنية Department: <u>المكتب الفنى</u> الفرع: <u>الادارة</u></p> <p>Nationality: <u>مغربي</u> الجنسية: <u>مغربي</u> Starting work at: <u>06/01/2025</u> تاريخ المباشرة:</p> <p>توقيع المدير المباشر: <u>Acu...ai</u> توقيع الموظف: <u>Acu...ai</u></p> <p><i>2025</i></p>	1
---	---	---

2	<p>To: Personnel Department.. إلى : شؤون الموظفين</p> <p>Please be advised that, the EMPLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time. التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>20 / 01 / 2025</u> م</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>06 / 01 / 2025</u> م</p> <p>مدير الموارد البشرية الاسم: <u>محمد جابر</u> التوقيع: <u>محمد جابر</u> التاريخ: <u>08/01/2025</u></p> <p>شئون الموظفين الاسم: <u>محمد جابر</u> التوقيع: <u>محمد جابر</u> التاريخ: <u>2025/11/08</u></p>	2
---	--	---

3	<p>الاعتماد النهائي المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع: _____</p> <p>التاريخ: _____</p>	3
---	---	---

\* صورة لمحاسب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

طبع بواسطة : فاطمة علي عبد الرحمن

تاریخ : 20/08/2025

توقيت : 11:11:20 من

الصفحة 1 من 1

## تقرير التصفيه خلال فترة



# الاهلي

محمد الجوهرى		مدیر الشؤون الفنية	تصفیة اجازة	نوع التصفيه	تصفیة اجازة	مدیر الشؤون الفنية	اسم الموظف
2025-01-05	تاريخ اخر عودة من اجازة					214	المهنة
1	رقم التصفيه للموظف					2025-08-20	تاريخ التصفيه
نقدی	صرف تذاكر السفر					227	مدة الخدمة من اخر تصفيه
0	المدة من اخر تصفيه					2024-12-24	تاريخ اخر تصفيه
ثلاثة شهور	نوع بدل السكن					2022-02-01	تاريخ العيین
2000	بدلات طبيعة عمل					18000	راتب الاساسى
0	بدل الانتقال					3500	بدل اضافي ثابت
0	بدل اضافي					2110101002	الهيكل
28000	متغير						ملاحظات
	اجمالى						آخر مباشرة: 2025/1/6 - حسميات: (14) فارق بدل الاجازة يستحق تذكره - الخروج والعوده تم المسداد من قبل المو
مستحقات خاصة بشهر التصفيه							
0.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال			12,000.00	راتب اساسى
2,333.00	بدل اشراف	0.00	بدل عمل إضافي			1,333.00	بدل طبيعة عمل
3,000.00	بدل السكن الشهري	0.00	مستحقات أخرى - رواتب			0.00	بدلات أخرى
		0.00	قيمة المكافأة			0.00	عمل اضافي
مستحقات خاصة بالتصفيه							
0	عدد الأفراد / التذاكر	0	مصاريف الناشرة			12,265.00	بدل اجازة
1,000.00	تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة			0.00	شهر انذار
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	بدل سكن				
استقطاعات خاصة بشهر التصفيه							
14.00	حسميات اخرى	0.00	قيمة الاستقطاع			0.00	تأمينات
0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي			0.00	طارنة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب باذن			0.00	تعدي الحد
استقطاعات خاصة بالتصفيه							
0.00	الخروج والعودة	0.00	التأمين الطبي			0.00	اجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	تأمينات			0.00	استقطاعات أخرى
0.00	مبلغ محجوز اقامه	0.00	بدل سكن			0.00	قيمة الايام طارنة تعدي الحد
	عدد الأيام الطارنة تعدي الحد	0.00	مصاريف الإقامة				
ملاحظات							
31,917.00	الصافي المستحق	14.00	اجمالي الحسميات			31,931.00	اجمالي المستحق
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفيه						
الرواتب السابقة : شهر سنة							



المدير العام  
عندما  
٢٠١٨

الحسابات

مدیر الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

Fatima  
5551

٢٥  
٢٥  
٢٥

# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## Vacation request form نموذج طلب إجازة

### Special employee requesting leave خاص بـ موظف طلب الإجازة

Job الوظيفة	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي	
Dep. قسم	Nationality Nationality		
Management	Tech. Manager MOROCCO ELJAOUHARI MOHAMED	202216	
<p>أعلم بالمسؤولية على طلب الإجازة على أن أتمدّد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكولة إلى وتنقل ما في عهدي قبل ذهابي للإجازة وأتمدّد بالعودة ومبشرة العدل في فوق العدل</p>			
End date of leave date إنتهای الإجازة	Duration of vacation مدة الإجازة	Vacation type نوع الإجازة	
( ) ( ) *	( ) ( ) ( )	( ) ( ) ( )	
End date of leave date إنتهای الإجازة	Duration of vacation مدة الإجازة	Vacation type نوع الإجازة	
( ) ( ) *	( ) ( ) ( )	( ) ( ) ( )	
معلومات وجهة السفر والاتصال Travel destination and contact information			
Mobile رقم جوال	Airport arrival airport / départure port مطار الوصول / منفذ المغادرة	City المدينة	Country الدولة
داخل المملكة IN Ksa	خارج المملكة OUT side		
Notes ملاحظات			Signature التوقيع : ELJAOUHARI MOHAMED NAME : الاسم

Signature التوقيع	Pledge تهديد	CODE الكود الوظيفي	Job الوظيفة	Employee Name اسم الموظف
	أتمدّد بتسليم مهمتي وظيفية المكلورة وباختصار عهدي حتى عودتي من الإجازة دون تقصير أو مطلبية مالية إضافية	370	PC Mg.	JUBRAN SALLAL
Notes ملاحظات				

Employee management خاص بـ إدارة الموظف													
Director of Administration مدير الإدارة	Direct manager المدير المباشر												
<table border="1"> <tr> <td> لا مفع ويعتمد</td> <td> لا مفع ويعتمد</td> </tr> <tr> <td> توقيع حتى تاريخ :</td> <td> توقيع حتى تاريخ :</td> </tr> <tr> <td> غير موافق</td> <td> غير موافق</td> </tr> </table>	لا مفع ويعتمد	لا مفع ويعتمد	توقيع حتى تاريخ :	توقيع حتى تاريخ :	غير موافق	غير موافق	<table border="1"> <tr> <td> لا مفع ويعتمد</td> <td> لا مفع ويعتمد</td> </tr> <tr> <td> توقيع حتى تاريخ :</td> <td> توقيع حتى تاريخ :</td> </tr> <tr> <td> غير موافق</td> <td> غير موافق</td> </tr> </table>	لا مفع ويعتمد	لا مفع ويعتمد	توقيع حتى تاريخ :	توقيع حتى تاريخ :	غير موافق	غير موافق
لا مفع ويعتمد	لا مفع ويعتمد												
توقيع حتى تاريخ :	توقيع حتى تاريخ :												
غير موافق	غير موافق												
لا مفع ويعتمد	لا مفع ويعتمد												
توقيع حتى تاريخ :	توقيع حتى تاريخ :												
غير موافق	غير موافق												
28/02/2025	CHAHIR JEMAI												
Notes ملاحظات													

Human Resource Management خاص بـ إدارة الموارد البشرية															
<table border="1"> <tr> <td> مستخلف</td> <td> نوع الإجازة Vacation type</td> </tr> <tr> <td> غير مستخلف</td> <td></td> </tr> <tr> <td> 12</td> <td> رخصة الإجازات المستخلف</td> </tr> <tr> <td colspan="2">نهاية رسوم تأشيرة الدخول والعودة</td> </tr> </table>	مستخلف	نوع الإجازة Vacation type	غير مستخلف		12	رخصة الإجازات المستخلف	نهاية رسوم تأشيرة الدخول والعودة		<table border="1"> <tr> <td> 1-2-2022</td> <td> تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة</td> </tr> <tr> <td> 13-08-2025</td> <td> تاريخ مبشرة العدل الأخرى</td> </tr> <tr> <td colspan="2">حالة استحقاق تأشيرة الدخول</td> </tr> </table>	1-2-2022	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة	13-08-2025	تاريخ مبشرة العدل الأخرى	حالة استحقاق تأشيرة الدخول	
مستخلف	نوع الإجازة Vacation type														
غير مستخلف															
12	رخصة الإجازات المستخلف														
نهاية رسوم تأشيرة الدخول والعودة															
1-2-2022	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة														
13-08-2025	تاريخ مبشرة العدل الأخرى														
حالة استحقاق تأشيرة الدخول															
Notes ملاحظات															
HR MANAGER مدير الموارد البشرية	Personnel شئون الموظفين														
Signature التوقيع : NAME الاسم	Signature التوقيع : NAME الاسم														
Notes ملاحظات															

Final approval الاعتماد النهائي	
C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager المدير القطاعي
Signature التوقيع و التاريخ	Signature التوقيع و التاريخ
Notes ملاحظات	

MMS-HR-VF-0001