

تبع بواسطة : شهد أحمد  
تاريخ : 11/06/2024  
توقيت : 28:30:03 م  
الصفحة 1 / 1

## تقرير التصفية خلال فترة



احص

اسم الموظف	102362	علاء الدين عيسى عطيه توتو
المهنة	107002	عامل عادي
تاريخ التصفية	2024-05-30	تاريخ اخر عودة من اجازته
مدة الخدمة من آخر تصفية	720	رقم التصفية للموظف
تاريخ آخر تصفية	2022-05-31	نوع التصفية
تاريخ التعيين	2022-06-01	تاريخ أول مباشرة
الراتب الاساسي	1000	مدة الاجازة المستحقة
بديل اضافي ثابت	0	رقم الإقامة
الهيكل	1114120007	بديل اعاشة
ملاحظات		بديل السكن الشهري
		اجمالي

مستحقات خاصة بشهر التصفية	راتب أساسي	1,000.00	بديل انتقال	0.00	بديل طعام	0.00
	بديل طبيعة عمل	0.00	بديل عمل إضافي	300.00	بديل إشراف	0.00
	بدلات أخرى	0.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بديل السكن الشهري	0.00
	عمل إضافي	0.00	قيمة المكافاة	0.00		

مستحقات خاصة بالتصفية	بديل أجازة	1,820.00	مصاريف التأثيرة	0	عدد الافراد / التذاكر	0
	شهر انذار	0.00	بديل نهاية خدمة	0.00	تذاكر سفر	1,000.00
			بديل سكن	0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00

استقطاعات خاصة بشهر التصفية	تأمينات	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	حسميات أخرى	0.00
	طارنة بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00
	تعدي الحد	0.00	غياب بإذن	0.00	غياب بدون إذن	0.00

استقطاعات خاصة بالتصفية	الجمالي السلف	0.00	التأمين الطبي	0.00	الخروج والعودة	200.00
	استقطاعات أخرى	0.00	تأمينات	0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00
	قيمة الايام طارئة تعدي الحد	0.00	بديل سكن	0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00
			مصاريف الإقامة	0.00	عدد الايام الطارئة تعدي الحد	

الرواتب السابقة :	شهر	سنة	القيمة	ملاحظات
الجمالي المستحق	✓	4,120.00	اجمالي الحسميات	✓ 200.00
			الصافي المستحق	✓ 3,920.00
			رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	0.00

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

72 JUN 2024

12/6/24

7/6/24

7/6/24

7/6/24





# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form: نموذج طلب إجازة

Special employee requesting leave				معلومات الموظف طلب الإجازة	
موقع العمل Site	الإدارة Dep	الوظيفة Job	الاسم NAME	الرمز CODE	البلد Country
الرمول	الخدمات	حارس	علاء الدين عيسى عطيه توتو	2362	
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			أمل ألتكرم بالموافقة على طلب الإجازة على أن ألتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة لي وتسليم ما في عهدي قبل ذهابي للإجازة وألتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد		
حسب المستحق	عدد الأيام	مدة الإجازة Duration of vacation	Vacation type نوع الإجازة		
01/06/2024	تاريخ بداية الإجازة		<input checked="" type="checkbox"/> إجازة انتهاء عقد (مستحقة) <input type="checkbox"/> إجازة اضطرارية (بدون مستحقة) <input type="checkbox"/> إجازة عرس / حج <input type="checkbox"/> أخرى		
31/05/2024	تاريخ آخر يوم عمل				
	تاريخ مباشرة العمل بعد الإجازة				
Travel destination and contact information					
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / منفذ المغادرة Arrival airport / departure port	City المدينة	Country	الدولة	
0571379440	مطار النمام	الخرطوم		السودان	
Notes: 23/05/2024 : تاريخ تقديم الطلب NAME: علاء الدين عيسى عطيه توتو Signature: [Signature]					

For a replacement employee			معلومات الموظف البديل	
Signature التوقيع	Pledge التعهد	الرمز CODE	الوظيفة Job	Employee Name
	ألتعهد بتقديم مهام وظيفة المفقود و باستلام عهديته حتى عودته من الإجازة بون نقصير أو مغطية مالية إضافية	1721	حارس	وحيد عمر العمودي
Notes: 2				

Employee management		معلومات إدارة الموظفين	
Director of Administration	المدير الإداري	Direct manager	المدير المباشر
لا متع ويحمد		لا متع ويحمد	
توكل حتى تاريخ: 20/06/2024		توكل حتى تاريخ: 20/06/2024	
غير موافق		غير موافق	
NAME: [Signature]		NAME: [Signature]	
Signature: [Signature]		Signature: [Signature]	
Notes: 2			

Human Resource Management		معلومات إدارة الموارد البشرية	
Director of Administration	المدير الإداري	Director of HR	المدير الإداري
لا متع ويحمد		لا متع ويحمد	
توكل حتى تاريخ: 20/06/2024		توكل حتى تاريخ: 20/06/2024	
غير موافق		غير موافق	
NAME: [Signature]		NAME: [Signature]	
Signature: [Signature]		Signature: [Signature]	
Notes: 2			

Final approval		الاعتماد النهائي	
C.E.O Approval	المدير التنفيذي	Sector Manager	مدير القطاع
[Signature]		[Signature]	

MMS-HR-VF-0001

\* تحسب من رصيد الإجازة



On the day of the (Wednesday) Date of 01 /06 / 2022

انه في يوم (الاربعاء) بتاريخ 01 /06 / 2022

in Riyadh City,

بمدينة الرياض

the following contract has been made and entered into by & between:

تتم بين الله وتوظيفه الاطلاق بين كل من:

Mohaberk Meral Al-Salomi CO.Ltd

الشركة مبرك مروحى السلويمى المحدودة

and Contracting ) Limited liability company

وهي شركة مسجلة ذات (سنواته محدودة)

CR Number is ( 1010116309 )

بموجب السجل التجاري رقم (1010116309)

Address(city:Riyadh, Area:alsuly)

وعنوانها (مدينة الرياض حي السلي شارع شبه الجزيرة)

P.O. Box ( 12297 ) zip ( 11721 )

ص.ب ( 12297 ) ( الرمز البريدي 11721 )

Tel ( 00966 2705976 ) Fax ( 00966 4715455 )

تليفون ( 00966 2705976 ) فاكس ( 00966 4715455 )

Represented herein by the General Manager or whom he authorizes, hereinafter referred to as The Company or (the First Party)

و يمثلها و يتوب عنها في هذا العقد/المبايعات للشركة أو من يفوضه و يشار اليها في هذا العقد به الشركة (نظر اول)

Name :

علاء الدين عيسى

Nationality

المصري

Passport No.

P04476890

Entry No.

3076081060

Here in after referred to as the Employee or (The Second Party)

و يشار اليه في هذا العقد بالموظف أو (الطرف الثاني)

Preamble

تسليم

The above preamble is considered as part and parcel of this contract.

يشير التسليم السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

The first party, a company with limited liability, works in the field of contracting. The second party expressed his desire to work for the first party, and the first party agreed to this in accordance with the terms and conditions stipulated in the contract.

حيث ان الطرف الاول، و هي شركة ذات (مسئولية محدودة) تعمل في مجال المقاولات، وحيث ان الطرف الثاني ابدى رغبته في العمل لدى الطرف الاول وقد وافق الطرف الاول على ذلك وفقا لشروط والبنود الواردة في العقد.

Therefore, the two parties have agreed in their full legal capacity on the following:

لذا فقد اتفق الطرفان و هما بكامل الاهلية المستمرة شرعا وقتوثنا على ما يلي:-

Article One : Job Title:

المسمى الوظيفي :

The Second Party agrees to work for the First Party in the position of ( Labour ) at its headquarters or any of its sites inside the Kingdom of Saudi Arabia, in accordance with work requirements and the provisions of the Company's regulation

ووافق الطرف الثاني ان يعمل لدى الطرف الاول بوظيفة ( عامل صيانة طرق ) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الاول داخل المملكة العربية السعودية وفقا لاحتياجات العمل. ووفقا للقوانين السارية والواجب والتواعد المطبقة في الناحية الداخلية للطرف الاول.

Article 2: Validity Of Contract & Probation Period:

البند الثاني: مدة العقد والفترة التجريبية:

a. The duration of this contract is (2 YEARS) starting from the date of work commencement, provided that the first three months shall be a probation period, during which the First Party shall have the right to terminate this contract without end of service award, compensation, or prior notice in case of failure of the Second Party to b. The first party may terminate this contract at any time during the probation period, provided that the second party pays the expenses incurred by the first party in addition to the cost of his return tickets and any other fines imposed by the competent authorities for vacancy.

أ. مدة هذا العقد هي (2) سنتين تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني لصله، على أن تكون الثلاثة اشهر الأولى فترة تجريبية يجوز خلالها للطرف الاول فسخ العقد دون مكافأة أو سبق اعلام للطرف الثاني أو تعويضه، و ذلك في حالة عدم صلاحيته للعمل.

ب- يجوز للطرف الاول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجربة شريطة أن يدفع الطرف الثاني التكاليف التي تكبدها الطرف الاول بجانب تكاليف عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لغلق الوظيفة.

Article 3: Compensation & benefits

البند الثالث : الأجور والمزايا :

1-The second party agreed to appoint him with a total salary of ( 1300 ) Saudi riyale. ) at the end of each Gregorian month, and the salary includes the value of the number of 2 additional hours of work per day basic ( 1000 ) , housing ( the insured ) Transportation (the insured ) FOOD ALLOWANCE ( 300 )

1- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره ( 1300 ) ريال سعودي فقط ( ألف وثلاث مائة ريال ) لاغير بمثابة كل شهر ميلادي. والراتب يشمل قيمة عدد 2 ساعة إضافية . الأساسي ( 1000 ) (سكن(مؤمن) النقل (مؤمن) بدل الأثاث ( 300 )

2- The first party will provide suitable Single collectively housing to the second party, and in the case of approval of the first party to bring employee's family will be paid 25% housing allowance as per basic salary according company policy

2- يقوم الطرف الاول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني . وفي حالة موافقة الطرف الاول على استخدام أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن بواقع 25 % من الراتب الأساسي تصرف حسب نظام الشركة .

3-Worth a second party ticket of its own only after 2 years when it is due for clearance as specified by Rules and Procedures of the company.

3- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد 2 سنوات عند استحقاقه لإجازته وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة.

4- The Second Party is entitled to medical care for him «FamTks»at the expense of the First Party as provided for in the Company's Internal Bylaw.

4- يستحق الطرف الثاني العناية الطبية هو والافراد الأسرة في حالة الاستخدام على نفقة الطرف الاول وفق ما هو منصوص عليه باللائحة الداخلية للشركة.

5. The second party shall be entitled to the end of service from the basic salary

5 - يستحق الطرف الثاني نهاية الخدمة من الراتب الأساسي

Article 4: Working Hours:

البند الرابع : ساعات العمل:

The contractual working hours are (8) hours with the number (2) additional hours of work per day paid daily, paid monthly within the salary agreed upon in the contract and do not include rest and prayer times for a period of six days per week, and their dates are determined according to working conditions, and overtime hours are Weekends, other holidays and sick leave in accordance with the company's internal regulations.

ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعة عمل اضافي يوميا مدفوعة الاجر يوميا تدفع شهريا ضمن الراتب المتعلق عليه بالعقد ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع. ويتم تحديد مواعيدها وفقا لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع والعطلات الأخرى والأجازات المرضية وفقا لللائحة الداخلية للشركة.

Article 5: Entitled Vacation:

البند الخامس: الإجازة المستحقة :

A- The second party shall be entitled to an annual leave of 21 days beginning twelve months after the expiration of the contract period or as determined by the management of the company and according to working conditions.

أ - يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (21) يوما تبدأ بعد مرور اثني عشر شهر عمل و بعدد تاريخ التسع مائة بعد انتهاء مدة العقد ، أو وفق ما تقرر - إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.

B- The first party may assign the second party to work anywhere within the Kingdom of Saudi Arabia

ب - للطرف الاول تكليف الطرف الثاني بالعمل بأي مكان داخل المملكة العربية السعودية

C- If the second party want to terminate the work, he is not entitled to request bail transfer

ج - في حالة رغبة الطرف الثاني إنهاء العمل لا يحق له طلب نقل الكفالة

عبدالله





#### Article 6 : Termination of contract:

1- The Company may terminate the contract immediately present through written notice, and can take the appropriate disciplinary action will bear the costs of the second party brought in in the following cases:

A. The Second Party fails to carry out his duties under this contract.

B. The Second Party fails to comply with the laws and regulations adopted by the Company, or commit an act of breach in accordance with Article (80) of the Saudi Labour Law.

C. The Company discovers at any time a forgery in any of the documents or certificates submitted by the Second Party.

2- In the event that either party desires to terminate the contract without a legitimate reason, the other party deserves compensation for that term, equaling two months' salary.

#### Article 7: Second Party Obligations :

1- The Second Party shall comply with the laws and regulations applied by the First Party. He undertakes to abide by the instructions and orders of higher officials and exert utmost efforts to carry out his duties in the best required way.

2- The Second Party shall observe good conduct and maintain cordial relationship with others, whether inside or outside the Company.

3- The Second Party shall not import or use narcotics or drinks, engage in any political activity, gatherings, demonstrations, strikes, or any work deemed illegal by the laws applied in Saudi Arabia. The First Party shall have the right, in case of such violations, to terminate this contract without compensation, payment of any type, or prior notice.

4- The Second Party acknowledges that any research or invention he makes shall be the property of the First Party

5- The second party undertakes to preserve all the secrets he finds during his work with the first party, or any secrets related to commercial transactions between the first party and others, during the period of the validity of this contract and for a period of two years from the date of its termination or expiration

6- The Second Party shall not work for any other party during seasonal leaves or annual vacations unless as per written notice of the First Party.

7- The second party undertakes not to work for any competing party or perform the same activity as the first party in the Eastern and Riyadh regions for a period of two years from the date of termination or expiration of this contract.

8- The Second Party shall submit his qualification certifications and other necessary documents in compliance with the provisions of the Company's Internal Bylaw.

9- The Second Party shall comply with the instructions of the First Party with regard to medical checkups. However, if a physician approved by the Company states that the Second Party is not medically fit to carry out his duties, this contract shall be deemed invalid according to the Saudi Labour Law. The second party shall bear all costs brought in.

10- At the end of his service with the Company the Second Party shall be given an experience certificate that includes his term of work with the Company and complies.

#### Final Rules

1- The second party acknowledges that he was acquainted with the internal regulations of the company by organizing the work and reviewed the list of professional ethics approved for the company and pledges to abide by it and all the administrative circulars issued by the company's management in this regard.

2- Whatever is not stipulated in this contract is subject to the Saudi labor system, its executive regulations, and the decisions issued in this regard.

3- Any conflict arising on this contract or any of its articles shall be solved amicably. Otherwise, reference shall be made to the Saudi Labour law.

4- This contract has been issued in two copies, each party having a copy.

#### First Party: The Company

(Mobarak Meral AL-Saoudi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position:

Signature:

(Second Party)

Name

Signature

#### بند السادس : إنهاء العقد :

1- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالى فوراً عبر إشعار خطي، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثاني تكاليف استكشافه في الحالات التالية :

أ- فشل الطرف الثاني القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالى .

ب- فشل الطرف الثاني الالتزام أو التقيد بلوائح وقواعد الشركة أو قام بعمل أي إخلال بموجب المادة رقم (80) من نظام العمل .

ج- اكتشاف الشركة في أي وقت كان تزويراً في أي من وثائق وشهادات الطرف الثاني التي يتم تقديمها للشركة.

2- في حالة رغبة أي طرف إنهاء العقد دون سبب مشروع يستحق الطرف الآخر تعويضاً عن هذا الإنهاء يعادل راتب شهرين .

#### البند السابع : التزامات الطرف الثاني

1- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح و الأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم بتجديد تعليمات وأوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متقن وبالحسن ما يكون.

2- يتعهد الطرف الثاني بأن يتبع أفراد الأخلاق والأمانة والشرف في عمله وفي علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.

3- يتعهد الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأي نشاط سياسي أو التحريض على التجمعات أو التظاهرات أو الإضرابات أو أي عمل يتنافى مع الأنظمة المرعية في المملكة العربية السعودية، وفي حالة مخالفة ذلك يكون للطرف الأول الحق في فسخ هذا العقد دون صرف أي حقوق أو مستحقات و دون سابق إنذار أو تعويض.

4- يتعهد الطرف الثاني بأن أي أبحاث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.

5- يتعهد الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي يطلع عليها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول، أو أي أسرار خاصة بمعاملات تجارية بين الطرف الأول والغير، وذلك أثناء فترة سريان هذا العقد ولعدة عامين من تاريخ إنهائه أو انتهائه .

6- يتعهد الطرف الثاني أثناء سريان هذا العقد بعدم العمل لدى الغير خلال فترة العطلات أو الإجازات السنوية أو الموسمية إلا إذا كُتبت هناك موافقة خطية من الطرف الأول.

7- يتعهد الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول بالمنطقة الجغرافية ومنطقة الرياض لمدة عامين من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد.

8- يلتزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأهيل الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية وذلك وفقاً للقوانين واللائحة المطبقة داخل الشركة.

9- يلتزم الطرف الثاني بتجديد تعليمات الطرف الأول فيما يتعلق بإجراء الكشف الطبي وفقاً لما هو محدد بسوسة الشركة، وفي حالة أن الطبيب المعتمد من قبل الشركة أصدر بأن الطرف الثاني غير لائق طبياً للقيام بأداء عمله فإن هذا العقد يعتبر لاغياً وفقاً لتقنين العمل السعودي وتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استكشافه.

10- ينهية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوي على فترة عمله وتتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

#### أحكام ختامية

1- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل وأطلع على لائحة أخلاقيات المهنة المعتمدة للشركة ويتعهد بالتقيد بها وبكافة التعليمات الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

2- كل ما لم يرد به نص في هذا العقد فإنه يخضع لنظام العمل السعودي ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة في هذا الشأن.

3- في حالة نشوء نزاع حول هذا العقد أو أي بند من بنوده يتم حله بطرق ودية، وفي حالة النظر يتم اللجوء إلى نظام العمل و العمال.

4- حرر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند اللزوم.

#### الطرف الأول ( الشركة )

(شركة مبرك مروجي السعودى وشركاه للمقاولات)

وتمثلها ويؤوب عنها:

الاسم : جابر مبرك السويدي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع :

جابر مبرك السويدي  
مدير عام الشركة



HR 005

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	Emp. Data	ID No: 2362 : رقم الموظف Title: <u>محلل بيانات</u> : الوظيفة Name: <u>علاء الدين عيسى</u> : الاسم Section: <u>الحاسب</u> : القسم Department: <u>الإدارة</u> : الإدارة Nationality: <u>السودانية</u> : الجنسية Starting work at: <u>2022/6/1</u> : تاريخ المباشرة توقيع الموظف: <u>علاء الدين عيسى</u> توقيع المدير المباشر: <u>مدير الموارد البشرية</u>	1	بيانات الموظف
2	Employ Dept.	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. 2022 / 06 / 1 <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. 2022 / 08 / مدير الموارد البشرية : الاسم : التوقيع : التاريخ : 2022/08/21	2	شؤون الموظفين إلى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input checked="" type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ شؤون الموظفين : الاسم : التوقيع : التاريخ : 2022/8/1
3	HR use only	نائب مدير الفرع التوقيع : التاريخ : رئيس قطاع الرقابة و الجودة التوقيع : التاريخ :	3	اعتماد الإدارة

2362

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

شهادة هوية

RESIDENT ID CARD

علاء الدين عيسى عطية

ALAAELDIN EISA ATYA TOTO

الرقم ٢٥٠٢٧٦٩٧٩٣

نسخة ١

مكار الاستمار الخدمات الالكترونية

التاريخ ١٤٤٣/٠٣/١٢

١٤٩٢/٠١/٠١

الجهة عامل صيانة طرق

الجنسية السودان

الخدمة الاعلام

مساب العمل شركة مياه مرمي الطومى وشركاه

للمقام لا

2502769793





Visas 7



المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Valid until: 2021-08-30 تاريخها: ٢٠٢١/٠٨/٣٠ الرقم: ٦.٧٣٦٩.٦٩٤  
صالحة لغاية: مصدرها: الخرطوم

الاسم : علاء الدين عيسى عطيه توتو  
 المهنة : عامل صيانة طرق الديانة الاسلام  
 الغرض : للعمل لدى شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه

مدة الإقامة : ٩٠ يوم  
Duration of Stay: 90 Days

المستند : ١٣٠١٨٧٥٩٩٦ تاريخه : ١٤٤١٠٥١٨



MOFA

عمل

E271360606

[illegible]

P044768906SDN9201017M14022326073690694<<<<<0





# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## إشعار مباشرة العمل

### Effective Date Notice

1 Emp. Data	<p>ID No: <u>2362</u> Title: <u>مساعد</u> Name: <u>علاء الدين عيسى</u> الاسم: <u>علاء الدين عيسى</u></p> <p>Section: <u>الإدارة</u> Department: <u>الخدمات</u> الفرع: <u>الإدارة</u></p> <p>Nationality: <u>السوداني</u> Starting work at: <u>2024/9/15</u> تاريخ المباشرة: <u>2024/9/15</u></p> <p>توقيع الموظف: <u>علاء الدين عيسى</u> توقيع المدير المباشر: <u>علاء الدين عيسى</u></p>	1 بيانات الموظف
2 Employ Dept.	<p>To: Personnel Department. . إلى : شؤون الموظفين</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE : نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 20 / / م</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2024/9/15 م</p> <p>مدير الموارد البشرية: <u>علاء الدين عيسى</u> الاسم: <u>علاء الدين عيسى</u></p> <p>التوقيع: <u>علاء الدين عيسى</u> التاريخ: <u>2024/9/15</u></p> <p>شؤون الموظفين: <u>علاء الدين عيسى</u> الاسم: <u>علاء الدين عيسى</u></p> <p>التوقيع: <u>علاء الدين عيسى</u> التاريخ: <u>2024/9/15</u></p>	2 شؤون الموظفين
3 HR use only	<p>الاعتماد النهائي المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع: <u>علاء الدين عيسى</u></p> <p>التاريخ: <u>2024/9/15</u></p>	3 اعتماد الإدارة

\* صورة لمحاسيب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001

م-ع





# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

Emp. Data	<p>1</p> <p>ID No: <u>2362</u> Title: <u>حارس</u> . Name: <u>علاء الدين عيسى</u> : الاسم :          Section: _____ : الفرع : Department: <u>الخدمات</u> : الإدارة :          Nationality: <u>السوداني</u> : الجنسية : Starting work at: <u>2024/9/10</u> : تاريخ المباشرة :          توقيع الموظف: _____ توقيع المدير المباشر: _____</p>	بيانات الموظف
Employ Dept.	<p>2</p> <p>To: Personnel Department. . إلى : شؤون الموظفين</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE : نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 20 / / م</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2024/9/10 م</p> <p>مدير الموارد البشرية : الاسم : _____ : التوقيع : _____ : التاريخ : _____</p> <p>شؤون الموظفين : الاسم : <u>يوسف خالد</u> : التوقيع : <u>[Signature]</u> : التاريخ : <u>2024/9/10 م</u></p>	شؤون الموظفين
HR use only	<p>3</p> <p>الاعتماد النهائي المدير التنفيذي</p> <p>_____ : التوقيع</p> <p>_____ : التاريخ</p>	اعتماد الإدارة

\* صورة لمحاسيب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

[Signature] M-E