

تفاصيل عرض العمل
Job Offer Specification

Mobarak Mera Al-salomi co.ltd
Capital Paid : 200000000



شركة مبارك مرعي الصالومي المحدودة
رقم قيد شاقع 200000000 ريال سعودي

١٣٥٨٧٥٩٩
٢٠٢٠/٠١/٣٠

2020/01/30	تاريخ العرض DATE	سوداني	الجنسية Nationality	جمال على احمد اسماعيل	الاسم NAME
Al Hofuf	الفرع Branch	الخدمات	القطاع Division	حارس	الوظيفة Job title

تفاصيل العرض

تاریخ مباشرة العمل : فور انتهاء التعيین او إجراءات نقل
الكفالة لغير السعودي

مدة العقد سنة ميلادية
ستين ميلاديتين Contract period : (2) years

سنويا / annual	شهريا / monthly	salary -	الراتب والعلاوات
	1000	basic salary -	الراتب الأساسي -
	مؤمن	Catering allowance -	بدل أعاشة
	مؤمن	Housing allowance -	بدل سكن
	مؤمن	Transportation allowance -	بدل انتقال
	1000	Total (ألف ريال) لا غير	الإجمالي -

ميزات وشروط أخرى

الإجازة السنوية (21) يوما مدفوعة الأجر عن كل (سنة) ميلادية خدمة

نذاكر سفر كل ستين للموظف مع انتهاء العقد .

التأمين الطبي : توفير بطاقة تامين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية .

فترة التجربة : (90) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل

تحمّل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة بعد اجتياز تقييم فترة التجربة .

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

مدير الفرع

المدير التنفيذي

الموارد البشرية

(واللتزام بالبنود المدونة أعلاه .)

أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض ، وأؤكد بأنني على استعداد لمباشرة العمل خلال (٢٠٢٠/٠١/٣٠)

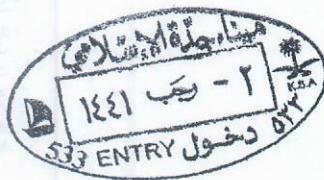
التاريخ :

٢٠١٠ / /

التوقيع :

الاسم :

K. 47.7.9.7



عقد عمل موظف رقم (2020 / 1930)

On the day of a (wednesday) Date of 04/03/2020

In Riyadh City,

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

Ms/MobarakMerai AL-Salomi CO.Ltd

and Contracting) Limited liability) company

CR Number is (1010116309)

Address(city:(Riyadh, Area:alsuly)

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

Tel (00966 2705976) Fax (009664715455)

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

Name :

Nationality

Passport No.

Entry No.

E- MAIL

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

Preamble

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

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.

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

Article One : Job Title:

The Second Party agrees to work for the First Party in the position of (road maintenance worker) 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

Article 2: Validity Of Contract & Probation Period:

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 perform his duties.

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.

Article 3: Compensation & benefits

1-The second party agreed to appoint him with a total salary of (1000) . Only (One thousand saudi riyals) at the end of each Gregorian month, and the salary includes the value of the number of 2 additional hours of work per day, housing (insured) Transportation (insured) Subsistence (insured)

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

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.

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

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

Article 4: Working Hours:

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.

Article 5: Entitled Vacation:

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.

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

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

انه في يوم (الأربعاء) بتاريخ 03 / 04 / 2020 م

بمدينة الرياض

تم بعون الله توقيفه الاتفاق بين كل من:

السادة/شركة مبارك مرعي السنوفي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات (مسئولي محدودة)

بموجب السجل التجاري رقم (1010116309)

وعنوانها (مدينه الرياض حي ا Rossi شارع شهه الجبرية)

ص.ب (122297) الرمز البريدي (11721)

تليفون (009662715455) فاكس (009662705976)

ويمثلها وينوب عنها في هذا العقد/المدير العام للشركة او من يفوضه ويشار إليها في هذا العقد بـ

الشركة (الطرف أول)

الاسم:

الجنسية :

رقم الجواز:

رقم الحدود:

البريد الالكتروني:

ويشار إليه في هذا العقد بالموظف او (الطرف ثان)

تمثيل

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

حيث إن الطرف الأول، وهي شركة ذات (مسئولي محدودة) تعمل في مجال المقاولات، وحيث إن الطرف الثاني أبدى رغبته في العمل لدى الطرف الاول وقد وافق الطرف الاول على ذلك وفقاً للشروط والبنود الواردة في العقد.

لذا فقد اتفق الطرفان و هما يكمل الأهلية المعتبرة شرعاً وقانوناً على ما يلي:

البند الأول: المسمى الوظيفي:

وأيق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (عامل صيانة طرق) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع لطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للقوانين السارية واللوائح والقواعد المطبقة في الالتحام الداخلية لطرف الأول.

البند الثاني: مدة العقد والفترات التجريبية:

أ- مدة هذا العقد هي (2) سنتين تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني لعمله، على أن تكون الثلاثة أشهر الأولى فترة تجريبية يجوز خلالها للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو سبق إعلام للطرف الثاني أو تعويضيه ، وذلك في حالة عدم صلاحية للعمل.

ب- يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجربة شريطة أن يدفع الطرف الثاني للنفقات التي تكبدتها الطرف الأول بجانب تذكرة عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة بخلو الوظيفة.

البند الثالث: الأجرور والمزايا:

1- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره (1000) فقط (ألف ريال سعودي) لغير بنهائية كل شهر ميلادي، والراتب يشمل قيمة عدد 2 ساعة عمل إضافية يومياً ، المسكن (مؤمن) (مؤمن) ، (مؤمن) ، الأعاشرة (مؤمن) .

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

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

4- يستحق الطرف الثاني العناية الطبية هو وإفراد الأسرة في حالة الاستقدام على نفقة الطرف الأول وفق ما هو منصوص عليه باللائحة الداخلية للشركة.

5- يستحق الطرف الثاني نهاية مكافحة الخدمة من الراتب الأساسي

البند الرابع: ساعات العمل:

ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعه عمل إضافي يومياً مدفوعة الأجر يومياً تدفع شهرياً ضمن الراتب المتفق عليه بالعقد ولا تشمل أوقات الراحة والصلوة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وغضبة نهاية الأسبوع و العطلات الأخرى والاجازات المرضية وفقاً للائحة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة :

أ- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (21) يوماً تبدأ بعد مرور اثنين عشر شهر عمل ويحدد تاريخ التمتع بها بعد إنتهاء مدة العقد ، أو وفق ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.

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

ج - في حالة رغبة الطرف الثاني انهاء العمل لا يحق له طلب نقل الكفاله





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 theSecond 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-Salomi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

البند السادس: إنتهاء العقد:
1- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالى، فوراً عبر إشعار خطى، وبإمكان أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثانى تكاليف استقامته في الحالات التالية:

أ.فشل الطرف الثانى القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالى .

بـ. فعل الطرف الثانى الالتزام أو التقيد بلوائح وقواعد الشركة او قام بعمل اي إخلال بموجب المادة رقم (80) من نظام العمل .

جـ- اكتشاف الشركة في أي وقت كان تزويراً في أي من وثائق وشهادتى الطرف الثانى يتم تقديمها للشركة.

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

البند السابع: التزامات الطرف الثانى

1- يلتزم الطرف الثانى بكافة اللوائح والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يتلزم باتباع تعليمات وأوامر رؤسائه وبدل قصاري جهده للقيام بواجباته بشكل منصف وبأفضل ما يمكن.

2. يتعهد الطرف الثانى بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة والشرف في عمله وفي علاقته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.

3- يتعهد الطرف الثانى بعدم استرداد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأى نشاط سياسى أو تحريرى على التجمعات أو الظاهرات أو الإضرابات أو بأى عمل يتنافى مع الأنظمة العربية في المملكة العربية السعودية، وفي حالة مخالفته ذلك يكون لطرف الأول الحق في فسخ هذا العقد دون صرف أي حقوق أو مستحقات ودون سابق إنذار أو تمويه.

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

5- يتعهد الطرف الثانى بالمحافظة على كافة الأسرار التي تطلع عليها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول، أو أسرار خاصة بمعاملات تجارية بين الطرف الأول والغير، وذلك أثناء فترة سريان هذا العقد ولمدة عاشر من تاريخ إنتهائه أو انتهاءه .

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

7- يتعهد الطرف الثانى بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذى يمارسه الطرف الأول بالمنطقة الشرقية ومنطقة الرياض لمدة عاشر من تاريخ إنتهائه أو انتهاء هذا العقد.

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

9- يلتزم الطرف الثانى باتباع تعليمات الطرف الأول فيما يتعلق بإجراء الكشف الطبي وفقاً لما هو محدد بسياسة الشركة، وفي حالة أن الطبيب المعتمد من قبل الشركة أصدر بان الطرف الثانى غير لائق طبياً للقيام بأداء عمله فإن هذا العقد يعتبر لاغياً وفقاً لقانون العمل السعودي ويتحمل الطرف الثانى جميع تكاليف استقامته.

10- بنهاية الخدمة يتم منح الطرف الثانى شهادة خبرة تحتوى على فترة عمله وتتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

أحكام خاتمة
1- يقر الطرف الثانى بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل واطلع على لائحة أخلاقيات الهيئة المعتمدة للشركة ويعهد بالتقيد بها وبكلة التعاميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

2- كل ما 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 بطريق ودية، وفي حالة التعذر يتم اللجوء إلى نظام العمل والعمال.

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

الطرف أول (الشركة)
(شركة مبارك مرعي السلوى وشركاه للمقاولات)

ويمثلها ويتوكّل عنها:

الاسم : جابر مبارك السلوى

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثانى)

الاسم :

التوقيع :

حال على

Acknowledgment and undertaking	إقرار وتعهد
<p>I, the undersigned / By agreeing to work a number of (2) two additional hours of work per day, it is paid every month within the agreed monthly salary in the contract of employment with the company, so that the total number of working hours of the company is (10) ten working hours agreed on the labor contract, and I pledge not to ask the company for any additional amounts other than Agreed in the work contract.</p> <p>This is my acknowledgment</p>	<p>أقر أنا الموقع أدناه / بموافقتني على العمل عدد (٢) ساعتين عمل إضافية يومياً تدفع آخر كل شهر ضمن الراتب الشهري المتفق عليه بعد العمل مع الشركة ليصبح عدد ساعات العمل الإجمالية بالشركة هو (١٠) عشر ساعات عمل المتفق عليها بعد العمل كما أتعهد بعدم طالبة الشركة بأي مبالغ إضافية غير المتفق عليه في عقد العمل .</p> <p>وهذا إقرار مني بذلك</p>
name :	الاسم : حمال حسان
Signature :	التوقيع :
Date :	التاريخ : ٢٠١٣/٢/٢٠





zamay

1930

HR 005

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: 1950	Name: <u>حاجي صالح أحد</u>	Title: <u>حارس</u>	1
Emp. Data	Section:	الادارة: <u>الخدمات</u>	Department: <u>المال والقفيه</u>	بيان
	Nationality:	Starting work at: <u>٢٠٢٠/٣/١٦</u>	جنسية: <u>السودان</u>	بيان
		توقيع المدير المباشر	توقيع الموظف:	<u>حاجي صالح أحد</u>

2	To: Personnel Department.	2
Employ Dept.	Please be advised that, the EMPLOYEE :	إلى : شؤون الموظفين
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :
	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>٢٠٢٠/٣/١٦</u> Effective Date Notice	<u>٢٠٢٠/٣/١٦</u>
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>٢٠٢٠/٣/١٦</u>
	مدير الموارد البشرية <u>علي الحمي</u>	شئون الموظفين <u>حاجي صالح أحد</u>
	الاسم: <u>علي الحمي</u>	الاسم: <u>حاجي صالح أحد</u>
	التوقيع: <u>علي الحمي</u>	التوقيع: <u>حاجي صالح أحد</u>
	التاريخ: <u>٢٠٢٠/٣/١٨</u>	التاريخ: <u>٢٠٢٠/٣/١٧</u>

3	نائب مدير الفرع	3
HR use only	التوقيع:	التوقيع:
	التاريخ:	التاريخ:
	<u>٢٠٢٠/٣/١٩</u>	<u>٢٠٢٠/٣/١٩</u>
	رئيس قطاع الرقابة و الجودة	
	التوقيع:	
	التاريخ:	
	<u>٢٠٢٠/٣/١٩</u>	

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

نموذج زيادة راتب

التاريخ: .- Date. <u>2024/02/11</u>	الادارة: الخدمات Dept..	الرقم الوظيفي: 1930 Code
المسئي الوظيفي: حارس Job Title:	اسم الموظف: جمال على احمد إسماعيل Name employee:	
مدة الخدمة: 3 سنوات و10 شهور	Date Of work.	تاريخ الالتحاق بالعمل: 2020/03/16
تاريخ تنفيذ الاجراء: 2024/02 Date implementation	بقيمة ريال	تاريخ آخر تعديل:

نوع الاجراء Kind of action

زراعة راتب تعديل راتب زيادة بدلات ترقية تغيير مسمى الوظيفة

Proposed	الوضع المقترن	Currently	الوضع الحالي	Rating:-
حارس		حارس	حارس	المسئ الوظيفي: Job Title
950		950	950	الراتب الاساسي: M. Salary
مؤمن		مؤمن	مؤمن	بدل السكن: Housing allowance
300		300	300	بدل الاعاشة: FOOD
مؤمن		مؤمن	مؤمن	بدل المواصلات: Transportation allowance
199		لا يوجد	لا يوجد	بدل إضافي: extra allowance
309		309	309	بدلات طبيعه عمل: Other
مؤمن		مؤمن	مؤمن	التأمين الطبي: Insurance vacation
1 كل سنتين		1 كل سنتين	1 كل سنتين	تذكرة سفر: Air Ticket
21 يوم كل سنة		21 يوم كل سنة	21 يوم كل سنة	الاجازه السنوية: Annual vacation
الخدمات		الخدمات	الخدمات	الادارة: administration
1758		1559	1559	الاجمالي

الموارد البشرية HR

ملاحظات . 199 ريال - بدل إضافي .

التواقيع:

الاعتماد Approval

لا تعتمد

تؤجل □

تعتمد

اعتماد الادارة:

اعتماد الإذارة:/...../..... م/...../..... تاريخ/...../..... يعاده ببياناته المذكور بمقترن الوضع المعتمد/...../.....

اعتماد الإداره:

الساده قسم المو

ملاحظات اخ

MMS-HR-SI-0002

السودان

THE REPUBLIC OF THE SUDAN

جمهورية السودان

رقم جواز

P12865241

SDN

جنسيات

جمال علي احمد اسماعيل
JAMAL ALI AHMED ISMAIL

SDN/السودان

230-2894-2238

ABO ZABAD/ابو زباد

01-01-1994

M/ذكر

09-12-2024

RIYADH/الرياض

08-12-2034



PCSDNALI<AHMED<ISMAIL<<JAMAL<<

P12865241 SDN9401013412086<<

20930

تقرير التصفية خلال فترة

طبع بواسطة فاطمة على عبد الرحمن
تاريخ : 25/08/2025
توقيت : 33:16:03 م
الصفحة 1 1

الرا胤



ALSALOMI

جمال على احمد اسماعيل	201930	اسم الموظف
حaries	2511	المهنة
تصفيه اجازة	2025-08-03	تاريخ التصفية
نوع التصفية للموظف	2020-03-16	تاريخ أول مباشرة
نقدی	1938	مدة الخدمة من آخر تصفية
المندة من آخر تصفية	116.5	تاريخ آخر تصفية
سكن جماعي	2492156407	نوع الاقامة
نوع بدل السكن	300	بدل اعasha
نقدی	0	بدل السكن الشهري
بدل الانتقال	0	ادارة الخدمات
بدل اضافي	950	
متغير	309	
اجمالی	2110302	

ملاحظات

مستحقات خاصة بشهر التصفية

رتب أساسی	95.00	بدل طعام	0.00
بدل طبيعة عمل	20.00	بدل اشراف	31.00
بدلات أخرى	0.00	بدل السكن الشهري	0.00
عمل اضافي	0.00		

مستحقات خاصة بالتصفية

بدل أجازة	6,827.00	عدد الافراد / التذاكر	0
شهر انذار	0.00	تذاكر سفر	1,000.00
		مستحقات أخرى رصيد	0.00

استقطاعات خاصة بشهر التصفية

تأمينات	0.00	حسميات أخرى	0.00
طارنة بدون راتب	0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00
تعدي الحد	0.00	غياب بدون إذن	0.00

قيمة الاستقطاع	0.00	الخروج والعودة	400.00
استقطاع مرضي	0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00
غياب ياذن	0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00
		عدد الأيام طارنة تعدي الحد	0.00

استقطاعات خاصة بالتصفية

اجمالي السلف	0.00	التأمين الطبي	0.00
استقطاعات أخرى	0.00	تأمينات	0.00
قيمة الأيام طارنة تعدي الحد	0.00	بدل سكن	0.00

الرواتب السابقة : شهر سنة قيمة

اجمالي المستحق	8,003.00	الصافي المستحق	400.00
		رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	0.00

الموارد البشرية
قسم الرواتب ومزايا العاملين
تم التصرف
2025/9/12

المدير العام 31 AUG 2025
عند صدورها 8/2025
28/8

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

Fatima 5551



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form

Special employee requesting leave							ملخص بالموظف طلب الاجازة
موقع العمل	Dep. الادارة	Job الوظيفة	NA. الجنسية	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي		
	٢١ تدريسي	مدرس	جوران	جمال حمل احمد اسحاق	٢٠١٩٣٥		
<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>							أقبل التكرم بالموافقة على طلب الاجازة على أن أتعهد بتسليم كلية المعلم الوظيفية الموكولة إلى وتسليم ما في عهدي قبل تعبلي للإجازة واتشهد بالعودة ومشاركة العمل في الوقت المحدد
١٢٠	عدد الأيام	مدة الاجازة Duration of vacation	()	لجزء انتهاء صد (مستحبة)	نوع الاجازة Vacation type		
٢٤/٧/٢٠٢٥	تاريخ بداية الاجازة		()	لجزء انتشارية (بدون مستحبة)			
٢٣/٧/٢٠٢٥	تاريخ آخر يوم عمل		()	لجزء عسر / حج			
	التاريخ مبكرة العمل بعد الاجازة		()	آخر ()			
Travel destination and contact information				معلومات وجهة السفر والتواصل			
Mobile رقم جوال	Out Ksa خارج المملكة	Arrival airport / منفذ المغادرة	City المدينة	Country الدولة			
IN Ksa داخل المملكة		Arrival airport / departure port					
Notes:				ملاحظات :			
/ /	تاريخ تقديم الطلب	٢٠١٩٣٥	التاريخ : Signature	الاسم : NAME			

Signature التوقيع		For a replacement employee		خاص بالموظفي البديل													
Pledge تجنب		CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name الاسم													
<input checked="" type="checkbox"/> أتعهد بالكامل بمهام وظيفة المتردor وبالتسليم عهديه حتى عودته من الأجازة دون تقصير أو مطلب مالية إضافية																	
Notes' ملاحظات																	
Employee management خاص بادارة الموظف																	
Director of Administration مدير الادارة <table border="1"> <tr> <td>لا متح ويفتقد</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>تتجول حتى تاريخ :</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>:NAME الاسم</p>			لا متح ويفتقد	<input type="checkbox"/>	تتجول حتى تاريخ :	<input type="checkbox"/>	غير موافق	<input type="checkbox"/>	Direct manager المدير المباشر <table border="1"> <tr> <td>لا متح ويفتقد</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>تتجول حتى تاريخ :</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>:NAME الاسم</p>			لا متح ويفتقد	<input type="checkbox"/>	تتجول حتى تاريخ :	<input type="checkbox"/>	غير موافق	<input type="checkbox"/>
لا متح ويفتقد	<input type="checkbox"/>																
تتجول حتى تاريخ :	<input type="checkbox"/>																
غير موافق	<input type="checkbox"/>																
لا متح ويفتقد	<input type="checkbox"/>																
تتجول حتى تاريخ :	<input type="checkbox"/>																
غير موافق	<input type="checkbox"/>																
Notes' ملاحظات																	
Human Resource Management خاص بادارة الموارد البشرية																	
Employee management خاص بادارة الموظف																	

(١١١)	مسندة	نوع الاجازة Vacation type	16/3/2020	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة
()	غير مسندة			تاريخ مباشرة العمل الاخير
		رصيد الاجازات المستحق		تاريخ انتهاء الاقمه
		قيمة رسوم تأشيرة الطروج والعودة		حالة استحقاق تذكرة المطر
ملحوظات :				
Notes:				
HR MANAGER		مدير الموارد البشرية	شلون الموظفين Personnel	
		NAME	الاسم : NAME	
		التواقيع والتاريخ	날짜 및 서명 : Signature	
		:: Signature	날짜 및 서명 : Signature	

الإعتماد النهائي Final approval

MMS HR VP 2000