

1. The first step is to identify the problem or question that needs to be addressed. This involves understanding the context and the specific requirements of the task.

2. Next, it is important to gather relevant information and data. This can be done through research, consultation with experts, or by analyzing existing resources.

3. Once the information is gathered, the next step is to develop a plan or strategy. This involves breaking down the problem into smaller, manageable parts and determining the best approach to solve each part.

4. The fourth step is to implement the plan. This involves putting the strategy into action and monitoring progress as you go.

5. Finally, it is important to evaluate the results and make adjustments as needed. This involves reflecting on what worked well and what didn't, and using that information to improve future performance.



राहदानी  
PASSPORT

नेपाल  
TYPE  
P

**NEPAL**  
NPL

COUNTRY CODE

राहदानी नं. PASSPORT NO.  
PA1941515



GF SURNAME  
DAMAI

THE GIVEN NAMES  
**BISHAL**

7. NATIONALITY  
NEPALI

M

DATE OF BIRTH  
02 MAR 2000

PLACE OF BIRTH  
JAJARKOT

PERSONAL NO  
62017402321

13 OCT 2023

12 OCT 2033

MOFA, DEPARTMENT OF PASSPORTS

HOLDERS SIGNATURE \_\_\_\_\_

1991/11



P<NPLDAMAI<<BISHAL<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<  
PA19415155NPL0003023M331012662017402321<<<60





رقم الوثيقة :

19549776

غرفة الرياض

Riyadh Chamber  
بوابة أعمال - خدمات التصديق الإلكتروني

## Member's Detail:

MUBARAK M. AL SALOUMI & PARTNERS  
CONTRACTING.CO

Member Id : 57695

C.R. No : 1010116309

Tel : 0000000000

Fax : 0000000

## بيانات المشترك :

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

رقم العضوية : 57695

رقم السجل التجاري : 1010116309

هاتف : 0000000000

فاكس : 0000000

صدرت هذه الوثيقة بناءً على طلب المشترك أعلاه

07/02/1446 هـ

التاريخ :

11/08/2024 م

## EMPLOYMENT CONTRACT

## EMPLOYMENT CONTRACT

Visa No : 1304387135

This agreement is made and entered into Date- 11/08/2024 M.s. Mobarak Merai Al-Saloumi and Partners Contracting Company with Company Registration Number 1010116309, Kingdom of Saudi Arabia, (herein called the company as First party) through our lawful attorney present in Nepal and

Mr : Bishal Damai

Nationality: Nepal

Passport : PA1961515

In his/her capacity as the Second Party hereby agreed the following terms and conditions.

1. The SECOND PARTY agreed to work with the first party as LABOUR with the basic salary of Saudi Riyal SR 1200 (In words ONE THAOTHAND TWO HUNDRED only) and free food or SR 300 for food allowance per month.
2. Period of Employment will be two years (renewable upon second party's written consent) and place of employment will be in KSA.
3. Air Ticket for joining the company (KTM-KSA) and returning (KSA-KTM) after the completion of contract should be provided by the first party.
4. Visa charge is borne by the first party itself and will not be deducted in the second party's salary.
5. Working hours will be 8 hours per day, 6 days per week (not exceeded than 48 hours per week).
6. Over time will be minimum 1.5 times of the salary per hour and probation Period will be of 90 days from date of entry into KSA.
7. Resident permit (Iqama) and Medical Insurance will be provided by the first party. Second party will not pay any fees.
8. Comfortable and human standard accommodation including Utilities (Water, Electricity and Gas), Transportation, Uniform, and Safety Materials and Trip Allowance (for Heavy Driver) will be provided by the first party.
9. In case of death of the applicant during the contract period, the First Party will repatriate the remains of the deceased at the expense of the company. Both in the case of death and injury, compensation shall be paid according to the Labor Law of the host country.
10. Annual paid Leave will be minimum 21 days per year. (In case of emergency, emergency leave will be provided).
11. Other Terms & Conditions: as per Saudi Labor Law.

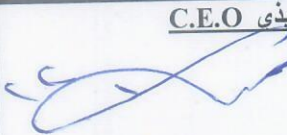
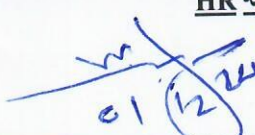
Bishal

الخدمات  
الإلكترونية  
E-SERVICES  
Riyadh Chamber of Commerce & Industry  
920004565



تعتبر هذه الوثيقة معتمدة  
بعد تصديقها أو مصادقتها  
بإمضاء المصدق من الوثيقة  
بإحدى الجهات المعتمدة أو المر



01/12/2024	تاريخ العرض Date	NEPAL	الجنسية Nationality	BISHAL DAMAI	الاسم Name
According To Company	الفرع Branch	Project	الإدارة Division	ROAD MAINTENACE WORKERS	الوظيفة Job Title
Offer Detail					
مدة العقد (سنتين) The duration of the contract depends ( 2 Years)					
MONTHLY شهرية			SALARY الراتب والعلاوات		
1000			الراتب الأساسي Basic Salary		
300			بدل اعاشه Food Allowance		
By Company			بدل سكن Housing allowance		
By Company			بدل انتقال Transportation		
1300			الإجمالي Total		
مميزات وشروط أخرى					
<p>فترة التجربة : ( 90 ) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل. ويعتبر تاريخ نقل الكفالة للاجنبي هو تاريخ بداية مباشرة الموظف.</p> <p>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</p> <p>Annual leave is (21) days paid for each calendar service (if the employee is under the company's sponsorship) الإجازة السنوية ( 21 ) يوما مدفوعة الأجر عن كل ( سنة ) ميلادية خدمة. ( إذا كان الموظف سعودي علي كفالة الشركة )</p> <p>Treatment: Provide a medical insurance card for treatment inside the Kingdom of Saudi Arabia (if the employee is under the company's sponsorship) العلاج : توفير بطاقة تأمين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية ( إذا كان الموظف سعودي أو علي كفالة الشركة )</p> <p>تذكرة سفر واحدة كل سنتين للموظف مع انتهاء العقد ( لغير السعوديين ) . ( إذا كان الموظف علي كفالة الشركة )</p> <p>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)</p> <p>تتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة بعد اجتياز تقييم فترة التجربة - لغير السعودي ( إذا كان الموظف علي كفالة الشركة )</p> <p>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)</p> <p>يعتبر هذا العرض لاغيا في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد ادناه.</p> <p>This offer is void if the business does not start on the date specified below</p>					
المدير التنفيذي C.E.O			الموارد البشرية HR		
					
<p>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</p> <p>أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض ،، وأؤكد بأنني على استعداد لمباشرة العمل خلال ( ) والالتزام بالبنود المدونة أعلاه</p>					
التاريخ : DATE		التوقيع : SING		الاسم : NAME	
____/____/____		_____		_____	





## شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

التاريخ: ١١/١٢/٢٠١٩

سعودي ☐ غير سعودي ☒ استخدام "ع الكفالة" ☒ نقل كفالة ☐

الاسم	بشال داماي	الكود	٣١٣٧	الادارة	المساح
-------	------------	-------	------	---------	--------

### نموذج متابعة موظف جديد

الإجراء	فترة الانجاز
---------	--------------

١١/١٢/٢٠١٩



مستندات التعيين

☒ العرض الوظيفي ☒ مباشرة العمل ☐ المؤهل ☐ السيرة الذاتية ☐ الهوية ☒ اخلاقيات المهنة  
☐ الايوان "الحساب البنكي" ☐ العنوان الوطني ☐ صورة شخصية ☐ كرت العائلة "للسعودي المتزوج"

١٦/١٢/٢٠١٩



اضافة في اسكون و اصدار كود

١٠/١٢/٢٠١٩



الفحص الطبي



البصمة



اضافة في قوى



التحقق من اضافة التامينات

١١/١٢/٢٠١٩



التحقق من اضافة التامين الطبي



التوقيع على صحة بيانات التواصل

المدقق	
الاسم	
التوقيع	

المراجع	
الاسم	
التوقيع	



# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	<p>ID No: <u>3137</u> Title: <u>مساعد مبيعات</u> . Name: <u>يحيى داجي</u> . الاسم: <u>يحيى داجي</u></p> <p>Section: _____ . Department: <u>المبيعات</u> . الإدارة: <u>المبيعات</u></p> <p>Nationality: <u>فلسطين</u> . Starting work at: <u>2024/12/11</u> . تاريخ المباشرة: <u>2024/12/11</u></p> <p>توقيع الموظف: <u>يحيى داجي</u></p> <p>توقيع المدير المباشر: <u>1902</u></p>	1
---	---	---

2	<p>To: Personnel Department. .</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 2024/12/11</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 20 / / 20</p> <p>مدير الموارد البشرية</p> <p>الاسم: _____</p> <p>التوقيع: _____</p> <p>التاريخ: <u>16/11/2024</u></p>	2
---	---	---

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

\* صورة لمحاسبات الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001

م-ع