

تقرير التصفية خلال فترة

طبع بواسطه : فاطمة محمد احمد الزرا

تاریخ : 18/06/2025

توقيت : 45:43:01 م

الصفحة 1



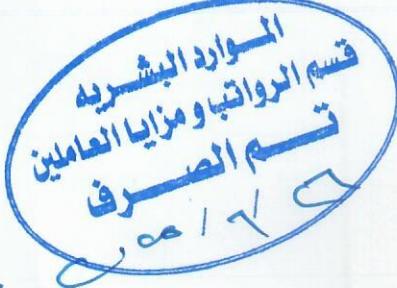
1	أحمد محمد رشاد عبدالخالق	مهند معماري	202424	اسم الموظف
نقدی	تاريخ اخر عودة من اجازة	نوع التصفية	2117	المهنة
0	رقم التصفية للموظف	انهاء عقد	2025-06-16	تاريخ التصفية
0	صرف تذاكر السفر	تاريخ أول مباشرة	254	مدة الخدمة من اخر تصفية
مبلغ مقطوع	المدة من اخر تصفية	مدة الاجازة المستحقة	2024-08-25	تاريخ اخر تصفية
0	نوع بدل السكن	رقم الاقامة	2022-11-28	تاريخ التعيين
1700	بدل طبيعة عمل	بسدل اعاشة	11050	الراتب الأساسي
0	بدل الانتقال	بدل السكن الشهري	0	بسدل إضافي ثابت
17000	بدل إضافي	ادارة المكتب الفنى	2110101	الهيكل
	متغير			ملاحظات اخر مباشرة بعد الاجازة 2024/09/29 المكافأه راتب شهر + متذكرة عودة مستحقة (629) + فارق بدل الاجازة
	اجمالى			

0.00	بدل طعام	907.00	بدل انتقال	5,893.00	مستحقات خاصة بشهر التصفية راتب أساسى
0.00	بدل اشراف	0.00	بدل عمل إضافي	0.00	بدل طبيعة عمل
2,267.00	بدل السكن الشهري	0.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدلات أخرى
		18,285.00	قيمة المكافأة	0.00	عمل إضافي

0	عدد الافراد / التذاكر	0	مصاريف التأشيرة		مستحقات خاصة بالتصفيه
1,526.00	تذاكر سفر	21,699.00	بدل نهاية خدمة	7,872.00	بدل أجازة
0.00	مستحقات أخرى - رصيد	0.00	بدل سكن	0.00	شهر انذار

0.00	حسميات اخرى	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	استقطاعات خاصة بالتصفيه
0.00	احتيادية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	تأمينات طارنة بدون راتب
0.00	غياب بدون اذن	0.00	غياب باذن	0.00	تعدي الحد
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 اقامة	0.00	بدل سكن	0.00	قيمة الايام طارنة تتعدي الحد
	عدد الايام الطارنة تتعدي الحد	0.00	مصاريف الاقامة		الرواتب السابقة : شهر

58,449.00	الصافي المستحق	0.00	اجمالي الحسميات	58,449.00	اجمالي المستحق
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية				



محاسب الرواتب: المراجعة: المدير العام: المدير المالي: الحسابات: مدير الموارد البشرية: ٢٠٢٤/٠٦/١٨

٢٠٢٤/٠٦/١٨



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

نموذج استقالة / انتهاء عقد / استغنا عن خدمات

RESIGNATION / END OF CONTRACT

Request Date: / / تاريخ الطلب :

1 Nationality : _____ الاسم: _____
Name: _____ رقم: 2424 No. الجنسية: _____
Tel: _____ القسم: _____ الإدارة: _____
Section. Department: _____

Cont. Exp. ٢٠١٧/٥/٣٠ Contract Period: ٢٠١٧/٥/٣٠ مدة العقد: ٢٠١٦/١١/١٣ Started Work on: ٢٠١٦/١١/١٣ بداية العمل:

I, The undersigned employee, submit this notice

أنا الموظف الموقع أدناه أتقدم بهذا الإشعار

- Resignation
- Non - Renewal of Contract
- Sick Leave
- Others

Reason : _____

استقالة

عدم الرغبة في التجديد

أسباب مرضية

آخر

حدد: انهاء التعاقد بالاتفاق

وبموجب هذا الإشعار يتم إنهاء خدمتي مع شركة مبارك مرعي
السلومي للمقاولات اعتبارا من تاريخ: ٢٠١٦/٥/٣٠

My reasons for this action are :

- 1.....
- 2.....
- 3.....

وقد اتخذت هذا القرار للأسباب التالية:

- 1 ٢٠١٦/٥/٣٠ انتهاء عقد بالاتفاق
- 2 ٢٠١٦/٥/٣٠ انتهاء عقد بالاتفاق
- 3 ٢٠١٦/٥/٣٠ انتهاء عقد بالاتفاق

Name: _____ الاسم: _____

Emp. Sign توقيع الموظف

Signature: _____ التوقيع: _____

Date: ٢٠١٦/٥/٣٠ التاريخ:

2 الملاحظات والمقترنات : Remarks & Recommendation :

Direct Manager المدير المباشر

Name: _____ الاسم: _____

Signature: _____ التوقيع: _____

Date: ٢٠١٦/٥/٣٠ التاريخ:

Signature: _____ التوقيع: _____
موارد البشرية

Date: ٢٠١٦/٥/٣٠

Signature: _____ التوقيع: _____
المدير العام

Date: ٢٠١٦/٥/٣٠

٤-٣



HR

إشعار مباشره العمل Effective Date Notice

1	<p>Emp. Data</p> <p>ID No: 2424 . الوظيفة: مدرس Name: احمد سالم . رقم الموظف: ٢٤٢٤ . الادارة: الاداره . الفرع: ١١ . Department: ١١ . تاريخ المباشرة: ٢٠٢٢/١١/٢٨ Nationality: مصر . الجنسية: Starting work at: ٢٠٢٢/١١/٢٨</p> <p>توقيع المدير المباشر: ٢٨/١١/٢٠٢٢</p> <p>توقيع الموظف: ٢٨/١١/٢٠٢٢</p>	1 بيانات الموظف
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> <p>مدير الموارد البشرية الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: ٢٠٢٢/١١/٢٨</p> <p>شئون الموظفين الاسم: _____ التوقيع: ٢٠٢٢/١١/٢٨ التاريخ: ٢٠٢٢/١١/٢٨</p>	2 شئون الموظفين
3	<p>HR use only</p> <p>الاعتماد النهائي التوقيع: _____ التاريخ: ٢٠٢٢/١١/٢٨</p>	3 اعتماد الاداره



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

ARAB REPUBLIC OF
EGYPT

يُشتمل هذَا الجِبَرُولُ عَلَى ٥٢ صَفْحَةٍ





2424

جده - العاشر

جده العاشر



رقم الوثيقة:

13075810

مکتبہ ایجاد

Riyadh Chamber

بوابة أعمال - خدمات التصديق الإلكتروني

بيانات المشترك :

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

رقم العضوية: 57695

رقم السجل التجاري : 1010116309

هاتف: 0000000

0000000 : فاکس:

صدرت هذه الوثيقة بناء على طلب المشترك أعلاه

التاريخ : 21/03/1444 هـ
17/10/2022 م

عقد عمل

عقد عمل موظف / تأشيرة رقم (1302457163)

On the day of tha (Sunday) Date of 16/10 / 2022 in Riyadh City, the following contract has been made and entered into by &between:	انه في يوم (الأحد) بتاريخ 16 / 10 / 2022 بمدينة الرياض تم بعون الله وتوفيقه الاتفاق بين كل من:
Ms/MobarkMerai AL-Salomi CO.Ltd and Contracting) Limited liability) company CR Number is (1010116309)	السادة/ شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات المحدودة وهي شركة سعودية ذات (مسؤولية محدودة) بموجب السجل التجاري رقم (1010116309)
Address(city:(Riyadh, Area:alsuly) P.O. Box (12297) zip (11721)	وعنوانها) مدينة الرياض حي ألسلي شارع شبه الجزيرة ص.ب (122297) الرمز البريدي (11721)
Tel (00966 2705976) Fax (009664715455)	تلفون (009662705976) فاكس (009664715455)
Represented herein by the GeneralManageror whom he authorizes, hereinafter referred to as The Company or (the First Party)	و يمثلها و ينوب عنها في هذا العقد/المدير العام للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد بـ الشركة (الطرف أول)
Name : Nationality Passport No. Entry No.	أحمد محمد رشاد مصري A04236069
Here in after referred to as the Employee or (The Second Party)	و يشار إليه في هذا العقد بالموظفي أو (الطرف ثاني)
Preamble	تمهيد
The above preamble is considered as part and parcel of this contract.	يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد



- تعتبر هذه الورقة مقدمة من لغة الرياض ولا تحتاج توثيق أو ختم.
 - عند تدريسيها او محاوّلتها العيّت بها تعتبر لغة وتعريف صاصها بالملائحة القانونية.
 - يلزم التحقق من الوثيقة عبر الرابط <https://mybusiiness.chamber.sa> أو تطبيق (سندي)
 - للجهة المهمّه او الاسم الممدوّد دون اذني مسؤولية على الغرفة عن محتوى الوثيقة.

ملاحظة هامة: صلاحية تقديم هذا الخطاب تنتهي في 17/04/2023



رقم الوثيقة :

13075810

غرفة الرياض

Riyadh Chamber

بوابة أعمال - خدمات التصديق الإلكتروني

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 إن الطرف الأول، و هي شركة ذات (مسئولي محدودة) تعمل في مجال المقاولات، وحيث إن الطرف الثاني أبدى رغبته في العمل لدى الطرف الأول وقد وافق الطرف الأول على ذلك وفقاً للشروط والبنود الواردة في العقد .
Therefore, the two parties have agreed in their full legal capacity on the following:	لذا فقد اتفق الطرفان و بما يكامل الأهلية المعتبرة شرعاً وقانوناً على ما يلي:-
Article One : Job Title:	البند الأول: المسمى الوظيفي: وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (مهندس مدني) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للقوانين السارية واللوائح والقواعد المطبقة في اللائحة الداخلية للطرف الأول .
Article 2: Validity Of Contract & Probation Period:	البند الثاني: مدة العقد والفترة التجريبية: أـ. مدة هذا العقد هي (1) سنة 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 تعويضه ، وذلك في حالة عدم صلاحيته للعمل .
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.	بـ. يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجربة شريطة أن يدفع الطرف الثاني النفقات التي تكبدها الطرف الأول بجانب تكاليف تذكرة عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لخلو الوظيفة .
Article 3: Compensation & benefits	البند الثالث : الأجر والمزايا : 1- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره (9500) ريال سعودي . فقط لا غير بنهاية كل شهر ميلادي ، علي النحو التالي ، الأساسي (9000) بدل سكن (مؤمن) بدل انتقال (مؤمن) إعاشه (500) . 2- يقوم 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 .
1-The second party agreed to appoint him with a total salary of (9500) 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 basic (9000) ,FOOD (500) Transportation (by the company)	
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	

 <p>رقم الوثيقة : 13075810</p>	<h1>غرفة الرياض</h1> <p>Riyadh Chamber بوابة أعمال - خدمات التصديق الإلكتروني</p>
3-Worth a second party ticket of its own only after 1 year 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 1 سنة عند استحقاقه لإجازته وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة.
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.	4- يستحق الطرف الثاني العناية الطبية هو وأفراد الأسرة في حالة الاستقدام على نفقة الطرف الأول 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 مكافأة 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) ساعه عمل اضافي يوميا مدفوعة الأجر يوميا تدفع شهريا ضمن الراتب المتفق عليه بالعقد ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقا لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي و عطلة نهاية الأسبوع و العطلات الأخرى والأجازات المرضية وفقا للائحة 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.	ا- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (21) يوما تبدأ بعد مرور اثنى عشر شهر عمل و يحدد تاريخ التمتع بها بعد إنتهاء مدة العقد ، أو وفق ما تقرره 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 بأى مكان داخل المملكة العربية السعودية
C -If the second party want to terminate the work, he is not entitled to request bail transfer	ج - فى حالة رغبة الطرف الثاني انهاء العمل لا يحق له طلب نقل الكفاله
Article 6 : Termination of contract:	البند السادس: إنهاء العقد :
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:	1- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالي فوراً عبر إشعار خطى، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثاني تكاليف استقدامه في الحالات التالية:
A. The Second Party fails to carry out his duties under this contract.	أ- فشل الطرف الثاني القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالي .



رقم الوثيقة :

13075810

غرفة الرياض

Riyadh Chamber

بوابة أعمال - خدمات التصديق الإلكتروني

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.	بـ- فشل الطرف الثاني الالتزام أو التقيد بلوائح وقواعد الشركة أو قام بعمل أي إخلال بموجب المادة رقم (80) من نظام العمل .
c.The Company discovers at any time a forgery in any of the documents or certificates submitted by the Second Party.	جـ- اكتشاف الشركة في أي وقت كان تزويراً في أي من وثائق وشهادات الطرف الثاني التي يتم تقديمها للشركة.
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.	2- في حالة رغبة أي طرف إنهاء العقد دون سبب مشروع يستحق الطرف الآخر تعويضاً عن هذا الإنهاe يعادل راتب شهرين .
Article 7: Second Party Obligations :	البند السابع : التزامات الطرف الثاني
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.	1 - يتلزم الطرف الثاني بكافة اللوائح و الأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يتلزم باتباع تعليمات و أوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده ل القيام بواجباته بشكل منقٌ و بأفضل ما يكون.
2- The Second Party shall observe good conduct and maintain cordial relationship with others, whether inside or outside the Company.	2- يتعهد الطرف الثاني بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة و الشرف في عمله و في علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.
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.	3- يتعهد الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأي نشاط سياسي أو التحرير على التجمعات أو التظاهرات أو الإضرابات أو بأي عمل يتنافي 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 دون سابق إنذار أو تعويض.
4-The Second Party acknowledges that any research or invention he makes shall be the property of the First Party	4- يتعهد الطرف الثاني بأن أي أبحاث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.
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	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 ولمدة عامين من تاريخ إنهائه أو انتهائه.

	رقم الوثيقة : 13075810	غرفة الرياض Riyadh Chamber بوابة أعمال - خدمات التصديق الإلكتروني
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>8-The Second Party shall submit his qualification certifications and other necessary documents in compliance with the provisions of the Company's Internal Bylaw.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Final Rules</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4- This contract has been issued in two copies, each party having a copy.</p> <p>First Party: The Company (Mobark Merai AL-Slaomi CO.Ltd)</p>		
<p>6- يتعهد الطرف الثاني 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.</p> <p>7- يتعهد الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول بالمنطقة الشرقية ومنطقة الرياض لمدة عاين من تاريخ إنتهاء أو انتهاء هذا العقد.</p> <p>8- يتلزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأهيل الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية وذلك وفق القوانين واللائحة المطبقة داخل الشركة.</p> <p>9- يتلزم الطرف الثاني باتباع تعليمات الطرف الأول فيما يتعلق بإجراء الكشف الطبي وفقاً لما هو محدد بسياسة 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 لقانون العمل السعودي ويتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استقامته.</p> <p>10- بنهاية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوي على فترة عمله وتتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.</p> <p>أحكام ختامية</p> <p>1- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل واطلع على لائحة أخلاقيات المهنة المعتمدة للشركة ويعهد بالتقيد بها وبكلية التعليم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.</p> <p>2- كل ما لم يرد به نص في هذا العقد فإنه يخضع لنظام العمل السعودي ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة في هذا الشأن.</p> <p>3- في حالة نشوء نزاع حول هذا العقد أو أي بند من بنوده يتم حلّه بطرق ودية، وفي حالة التعرّف يتم اللجوء إلى نظام العمل والعمال.</p> <p>4- حرر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند اللزوم.</p> <p>الطرف أول (الشركة) (شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات)</p>		

	رقم الوثيقة : 13075810	غرفة الرياض Riyadh Chamber بوابة أعمال - خدمات التصديق الإلكتروني
Represented herein by:	ويمثلها وينوب عنها:	
Name:	الاسم : جابر مبارك السلومي	
Position	الصفة : مدير عام الشركة	
Signature	التوقيع :	
(Second Party)	(الطرف الثاني)	
Name	الاسم :	
Signature	التوقيع :	

محرره : السيد جابر مبارك السلومي صفتة: مدير عام



- تعتبر هذه الورقة مصدقة من غرفة الرياض ولا تحتاج توقيع او ختم .
- عند تعديلاها او محاولة العبث بها تعتبر لغية و تعرض مادتها للملائحة القانونية .
- يلزم التحقق من الوثيقة عبر الرابط <https://mybusiness.chamber.sa> أو تطبيق (سندا) للأجهزة المحمولة او الرقم المودع دون ادنى مسؤولية على الغرفة عن محتوى الوثيقة .

ملاحظة هامة : صلاحية تقديم هذا الخطاب تنتهي في 17/04/2023

٢٤٢٤

تفاصيل عرض العمل

Job Offer Specification

2022-10-11	التاريخ Date	مصري	ال الجنسية Nationality	احمد محمد رشاد	الاسم Name
	الفرع Branch	الشئون الفنية	المشاركة Division	مهندس مدني	الوظيفة Job Title
Offer Detail					
Contract term in years	(1)	مدة العقد بالسنوات	()
MONTHLY &	شهر			الراتب والعلاوات	SALARY
9000				راتب الاساس	Basic Salary
By the company				بدل سكن	Housing allowance
By the company				بدل انتقال	Transportation
500				بدل اعاشة	Food allowance
9500				اجمالي الراتب	Total salary
متطلبات وشروط أخرى					

فترة التجربة : (90) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل .
Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work

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

الإجازة السنوية : عدد 21 يوم إجازة مدفوعة الأجر عن كل سنة تزيد على 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.

تذكرة سفر واحدة للموظف بعد انتهاء مدة عقد العمل (لغير السعوديين)
One travel ticket for the employee after the expiry of the work contract term (for non-Saudis)

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.

الاعتناء النهائي Final Approval

الموارد البشرية HR

أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض وأؤكد باتني على استعداد لمباشرة العمل خلال () واللتزام بالبنود المطروحة أعلاه .
I agree to the details of this offer, and confirm that I am ready to start working during ()
And abide by the above conditions.

Notes:

ملاحظات

Name :
date :
signature :

الاسم

التاريخ

التوقيع

أحمد محمد رشاد
12-10-2022
أحمد محمد رشاد



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	<p>الاسم : <u>احمد سعيد رشاد</u> . Name: <u>احمد سعيد رشاد</u> رقم الوظيفة : <u>مهندس مدني</u> . ID No: <u>2424</u> . Title: <u>مهندس مدني</u> . الوظيفة : <u>مهندس مدني</u> . الادارة : <u>المهندسون</u> . Department: <u>المهندسون</u> . الفرع : <u>مكتب العفوف</u> . Nationality: <u>صيني</u> . الجنسية: <u>صيني</u> . Starting work at: <u>٢٠٢٤/٩/٥</u> تاريخ المباشرة . توقيع المدير المباشر: <u>احمد سعيد رشاد</u> توقيع الموظف: <u>احمد سعيد رشاد</u></p>	1
Emp. Data		بيانات الموظف
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> <p>مدير الموارد البشرية <u>احمد سعيد رشاد</u> توقيع: <u>احمد سعيد رشاد</u> التاريخ: <u>٢٠٢٤/٩/٥</u></p>	<p>الى : شؤون الموظفين</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>٢٠٢٤/٩/٥</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>٢٠٢٤/٩/٦</u></p> <p>شنون الموظفين <u>احمد سعيد رشاد</u> توقيع: <u>احمد سعيد رشاد</u> التاريخ: <u>٢٠٢٤/٩/٦</u></p>
Employ Dept.		شنون الموظفين
3	<p>الاعتماد النهائي المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع: _____ التاريخ: _____</p>	<p>اعتماد الادارة</p>
HR use only		

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

HR Manager