

تفاصيل عرض العمل  
Job Offer Specification

01/12/2024	تاريخ العرض Date	NEPAL	الجنسية Nationality	KAMAL BAHADUR DAMAI	الاسم Name
According To Company	الفرع Branch	Project	الإدارة Division	ROAD MAINTENANCE WORKERS	الوظيفة Job Title
Offer Detail					
مدة العقد (سنتين) The duration of the contract depends ( 2 Years)					
MONTHLY شهريا			الراتب والعلاوات SALARY		
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 للأجنبي 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 واحد 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 أدناه.</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: ٢٠١٩/١١/١١

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

الاسم	كمال بهار دور	الكود	٣١٣٦	الادارة	المساح
-------	---------------	-------	------	---------	--------

### نموذج متابعة موظف جديد

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

٢٠١٩/١١/١١



مستندات التعيين

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

٢٠١٩/١١/١٦



اضافة في اسكون و اصدار كود

٢٠١٩/١١/١٨



الفحص الطبي



البصمة



اضافة في قوى



التحقق من اضافة التامينات

٢٠١٩/١١/١١



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>3134</u> رقم الموظف Title: <u>عمال مباشرة</u> Name: <u>كمال مازور دامى</u> الاسم: <u>كمال مازور دامى</u></p> <p>Section: <u>مكتب الحسابات</u> الفرع: <u>الإدارة</u> Department: <u>المحاسبة</u></p> <p>Nationality: <u>ليبالي</u> الجنسية: <u>ليبالي</u> Starting work at: <u>11/12/2024</u> تاريخ المباشرة:</p> <p>توقيع الموظف: <u>[Signature]</u> توقيع المدير المباشر: <u>[Signature]</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 / /</p> <p>مدير الموارد البشرية</p> <p>الاسم: <u>[Signature]</u> التاريخ: <u>16/12/2024</u></p> <p>التوقيع: <u>[Signature]</u> التاريخ: <u>16/12/2024</u></p>	2
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

3	<p>الاعتماد النهائي</p> <p>المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع: <u>[Signature]</u></p> <p>التاريخ: <u>12</u></p>	3
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

\* صورة لمحاسبات الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

[Signature] M-E