

HR



إشعار مبادرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: 66 Section: الهفوف Nationality: مصرى	Name: ملاك ادوار جيره اقلاديوس Title: مدير التنفيذى Department: الإداره Starting work at: 2023/08/17	الاسم: ملاك ادوار جيره اقلاديوس Name: مدير التنفيذى رقم الموظف الاداره: تاريخ المباشره: 2023/08/17
			توقيع الموظف:

2	To: Personnel Department.	إلى: شؤون الموظفين
Emp. Data	Please be advised that, the EMPLOYEE :	نأمل اعتماد مبادرة العمل للموظف :
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 17 / 08 / 2023م
Employ Dept.	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 20 / 08 / 2023م
	مدير الموارد البشرية الاسم: <i>[Signature]</i> التاريخ: <i>[Signature]</i>	شئون الموظفين الاسم: فاطمة الدريس التوقيع: <i>[Signature]</i> التاريخ: 2023/08/17

3	الاعتماد النهائي	التوقيع:
HR use only	<i>[Signature]</i>	التاريخ:

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف



HR -8

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: <u>66</u> Title: <u>محاسب</u> . الوظيفة : Name: <u>مبارك مرعي</u> Section: <u>الادارة</u> . القسم : Department: <u>الادارة</u> Nationality: <u>سعودي</u> . الجنسية : Starting work at: <u>٢٠١٣/١١/١٥</u>	1
Emp. Data	Employee Signature: <u>Fadi</u> توقيع الموظف:	1

2	To: Personnel Department.	2
Please be advised that, the EMPLOYEE :		
<input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>٢٠١٣/١١/١٥</u> <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>٢٠١٣/١١/١٥</u>		
Employee Rep.	نائب المدير العام	2
	الاسم : <u>محمد</u> التوقيع : <u>محمد</u> التاريخ : <u>٢٠١٣/١١/١٥</u>	ادارة شئون الموظفين
	مدير الشئون الفنية	الاسم : <u>احمد</u> التوقيع : <u>احمد</u> التاريخ : <u>٢٠١٣/١١/١٥</u>

3	_____ المذكور باشر في التاريخ المحدد ويدرج اسمه بکشوفات الرواتب اعتبارا من : <u>٢٠١٣/١١/١٥</u>			3
<input type="checkbox"/> المذكور باشر العمل متاخرأ _____ يوم ويدرج اسمه بکشوفات الرواتب اعتبارا من : _____				
HR use only	المدير العام General Manager signature : <u>محمد</u> Date : <u>٢٠١٣/١١/١٥</u>	مدير الشئون الادارية والمالية Admin & finance Manage signature : <u>محمد</u> Date : <u>٢٠١٣/١١/١٥</u>	مدير الموارد البشرية HR Manager signature : <u>محمد</u> Date : <u>٢٠١٣/١١/١٥</u>	محاسب الرواتب الاسم : _____
	التاريخ : <u>٢٠١٣/١١/١٥</u>	التاريخ : <u>٢٠١٣/١١/١٥</u>	التاريخ : <u>٢٠١٣/١١/١٥</u>	التاريخ : <u>٢٠١٣/١١/١٥</u>

* صورة لمحاسب الرواتب

* صورة للحفظ

* الأصل لملف الموظف

أشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: ٦٦ Title: محاسب . الوظيفة: Name: مبارك ابراهيم جبرة Section: الحسابات . القسم: Department: الادارة: الدارقة بالالية Nationality: مصرى . الجنسية: Starting work at: ٢٠١٢/٦/٢٨ Employee Signature: توقيع الموظف:	1 بيانات الموظف
---	---	--------------------

2	To: Personnel Department. Please be advised that, the EMPLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة . <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة . ٢٠١٢/٦/٢٨ دارة شئون الموظفين Personnel Department Name : مهند طلعت حمزة Signature : Date: ٢٠١٢/٦/٢٨	2 إدارة الموظف
---	--	-------------------

3	<input type="checkbox"/> المذكور باشر في التاريخ المحدد ويدرج اسمه بكشفات الرواتب اعتبارا من: ٢٠١٢/٦/٢٨ <input checked="" type="checkbox"/> المذكور باشر العمل متاخرًا ٢٠١٢/٦/٣٥	3 الاستخدام إدارة الموارد البشرية	
	المدير العام General Manager signature : Date : ٢٠١٢/٦/٣٥	مدير الشئون الادارية والماليه Admin & finance Manage signature : Date : ٢٠١٢/٦/٣٥	مدير الموارد البشرية HR Manager التوقيع : التوقيع : Date : ٢٠١٢/٦/٣٥

محاسب الرواتب الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____

* صورة لمحاسب الرواتب

* صورة للحفظ

* الأصل لملف الموظف

طبع بواسطة : فاطمة الدريس
تاریخ : 16/06/2025
توقيت : 52:02:02 م
الصفحة 1 / 1

تقرير التصفيه خلال فترة



AL SALOMI

ملاك ادوار جبره اقلاديوس		المدير التنفيذي	تصفيه أجازة	نوع التصفيه	تاريخ اول مباشرة	مدة الاجازة المستحقة	رقم الاقامة	بدل اعاشة	بدل السكن الشهري	الاداره التنفيذية	اسم الموظف	المهنة
2024-09-09		1	تاريخ اخر عودة من اجازه رقم التصفيه للموظف	تصفيه اجازة	2023-07-28	2006-03-06	2022-08-23	335	13000	100066	101009	تاریخ التصفيه
نقطي		0	صرف تذاكر السفر المدة من اخر تصفيه	تصفيه اجازة	27.72	2224724480	2006-03-06	300	5545	2023-07-28	335	مدة الخدمة من اخر تصفيه
ثلاثة شهور		8450	نوع بدل السكن بدلات طبيعة عمل	نوع التصفيه	تاریخ اول مباشرة	2224724480	2022-08-23	3250	111	2022-08-23	335	تاریخ اخر تصفيه
0		0	بدل الانتقال بدل اضافي	مدة الاجازة المستحقة	رقم الاقامة	2006-03-06	13000	13000	111	2006-03-06	13000	تاريخ التعيين
0		30545	متغير اجمالي	بدل اعasha	بدل السكن الشهري	5545	5545	5545	5545	الاداره التنفيذية	الاداره التنفيذية	راتب الاساسي
												بدل اضافي ثابت
												بدل الهيكل
ملاحظات												
0.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال	12,133.00	راتب أساسى	مستحقات خاصة بشهر التصفيه						
0.00	بدل اشراف	280.00	بدل عمل اضافي	7,887.00	بدل طبيعة عمل							
3,033.33	بدل السكن الشهري	22,833.00	مستحقات اخرى - رواتب	0.00	بدلات اخرى							
		0.00	قيمة المكافأة	0.00	عمل اضافي							
0 0	عدد الافراد / التذاكر	0	صاريف التأشيرة			مستحقات خاصة بالتصفيه						
0.00	تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة	23,263.89	بدل اجازة							
0.00	مستحقات اخري-رصيد	0.00	بدل سكن	0.00	شهر انذار							
0.00	خصميات اخرى	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	استقطاعات خاصة بشهر التصفيه							
0.00	اعتبارية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	تأمينات							
0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب باذن	0.00	طارنة بدون راتب							
200.00	الخروج والعودة	0.00	التأمين الطبي	0.00	تجاري 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 تعدى الحد							
0.00	عدد الايام الطارنة تعدى الحد	0.00	صاريف الاقامة									
ملاحظات												
69,230.22	استحقاق راتب شهر 6-2023	200.00	اجمالي الحسميات	22,833.00	سنة 2023	شهر 6	الرواتب السابقة :	22,833.00				
0.00	الصافي المستحق											
	رصيد السلف المتبقى بعد التصفيه											

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

جمهورية مصر العربية



ARAB REPUBLIC OF
EGYPT

يشمل هذا الجواز ٥٢ صفحة
This Passport contains 52 Pages



جواز سفر مصر العربي
ARAB REPUBLIC OF EGYPT



رقم السير / Country Code / Passport No /
P EGY A11584652
الجواز رقم ٤٦٥٨١١٥٧٦

ملك ادوار جبره القلايدوس

Full Name
MALAK EDWAR GABRA EKLADIOUSE

تاريخ الميلاد Place Of Birth ١٩٨٠/١٠/٠٩ مكان الميلاد الشرقية
٠٩/١٠/١٩٨٠ SHARKIA

الجنسية Nationality Sex مصرى النوع ذكر
EGYPTIAN M

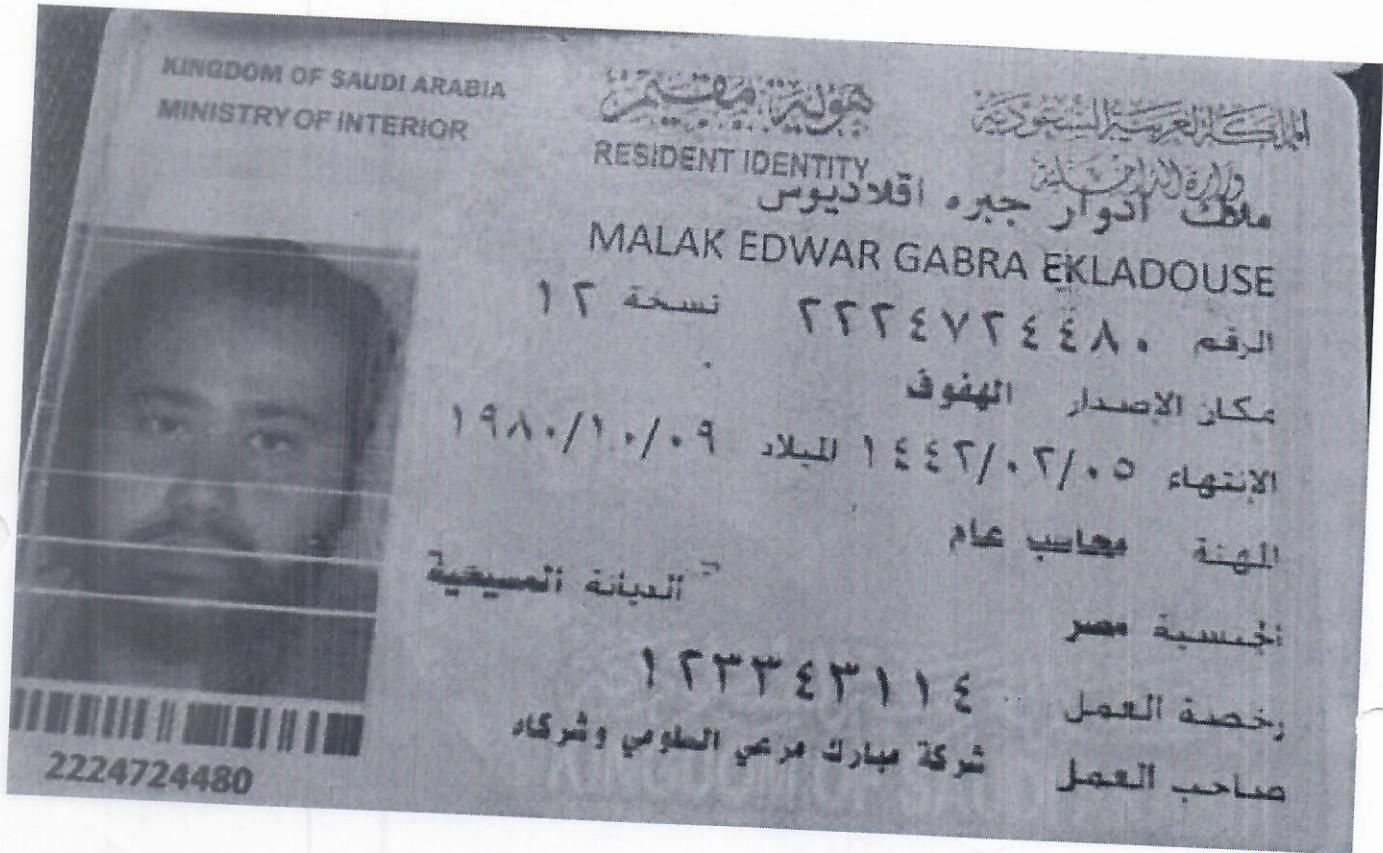
تاريخ الامداد Date of Issue ٢٠١٤/٠٣/٠١ تاريخ الإنتهاء ٢٠٢١/٠٣/٠٢
٠٢/٠٣/٢٠١٤ ٠١/٠٣/٢٠٢١

جهة إصدار الجواز ٢٢
Issuing Office 22

الرقم القومى: ٢٨٠١٠٩١٣٠٢٩٧٨
الوظيفة/المهنة: بكالوريوس تجارة شعبه محاسب
Profession: B - OF COMMERCE

الموعد التجديدي: غير مطلوب
العنوان: ٤٤ ش عبد سعد النحال الزقازيق شرقية

P<EGYEKLADIOUSE<<MALAK<EDWAR<GABRA<<<<<<
A115846526EGY8010096M2103019<<<<<<<<<04



تفويض استلام شهادة

التاريخ : 18/06/2019 م

المحترمين
 وبعد

الساده / الملحق الثقافي المصري
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

افيكم علماً أنا ملاك ادوار جبره اقلاديوس / مصرى الجنسية وأحمل هوية مقيم سعوديه رقم 2224724480 والد الطالب الموضح بياناته أدناه بأننى قد فوض السيد / احمد فتحي محمد محمد / مصرى / الجنسية ويحمل هوية مقيم سعوديه رقم 2445924505 باستلام شهادة اتمام الصف الاول الابتدائى للتعليم المصرى بالاحسأء الخاصه بابنى من ملحق الموقر بمدينة الرياض وله حق الاستلام والتسليم والاتابه والتوقع عنا فيما يختص بحضورنا على كافة الاوراق والمستندات التى تخص ذلك .

الصف / الاول الابتدائى
الرقم القومى / 313012661300174

اسم الطالب / مارسلينو ملاك ادوار

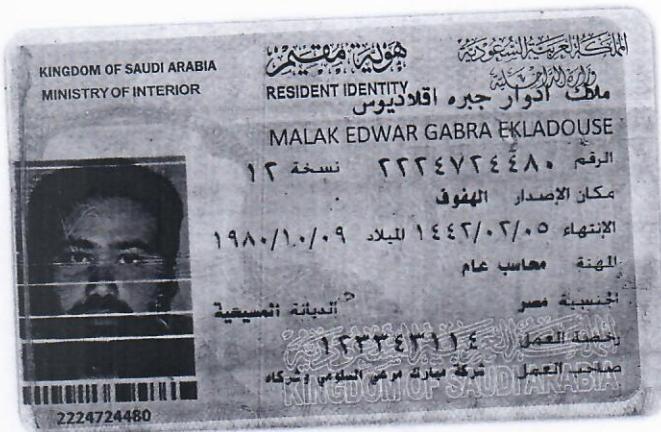
رقم الجلوس / 9084

اسم المفروض

ملاك ادوار جبره اقلاديوس

جوال رقم 0563103014

٦١٦٢٦١٦





شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إحراء شؤون الموظفين

Date 2022 / 05 / 24 التاريخ:	الادارة : الرقابه والجوده	Code 66 الرقم الوظيفي:
Job Title: المسمى الوظيفي: مدير الرقابه والجوده.	Name employee: ملاك ادوار اقلاديوس	اسم الموظف:
مدة الخدمة : 16 سنـه	Date Of work 2006 / 03 / 06 تاريخ الالتحاق بالعمل :
تاريخ تنفيذ الاجراء من راتب 05 / 2022 م	2019 / 08 / 5000 ريال بقيمة:	تاريخ اخر تعديل:

نوع الاجراء Kind of action

زيادة راتب تعديل راتب ترقية زيادة بدلات تغيير مسمى الوظيفة
 وقد تم الاجراء بناء على : تعديل راتب أخرى:

الوضع المقترح Proposed	الوضع الحالي Currently	التصنيف Rating
مدير الرقابه والجوده	مدير الرقابه والجوده	المسمى الوظيفي: Job Title
13000	10000	الراتب الشهري: M. Salary
3250	2500	بدل السكن: Housing allowance
300	300	بدل الاعاشة: Food allowance
مؤمن	مؤمن	بدل المواصلات : Transportation allowance
3450	2200	بدلات طبيعة عمل: Others
مؤمن	مؤمن	التأمين الطبي : Insurance Medical
مؤمن	مؤمن	تدكرة السفر: Air Ticket
30 يوم	30 يوم	الاجازة السنوية: Annual vacation
الرقابه والجوده	الرقابه والجوده	الادارة : Administration
20000	15000	اجمالى الراتب

الموارد البشرية HR

ملاحظات
توقيع بالاعتماد

الاعتماد Approval

اعتمد الادارة :
السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترح للمذكور ببياناته أعلاه من تاريخ: ٢٠٢٢ / ٠٥ / ١٨ م
ملاحظات اخرى
توقيع بالاعتماد

HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	Name: ملاك أدور جبره	الاسم:	Title: مدير تنفيذي	الوظيفة:
	ID No : 66	رقم الموظف	Department: شؤون المالية	الإدارة:
	Section: مكتب الهاوف	الفرع:	Starting work at: 2022 / 08 / 24	تاريخ المباشرة:
	Nationality: مصرى	الجنسية:	توقيع المدير المباشر:	
	_____ توقيع المدير المباشر			

To: Personnel Department.

Please be advised that, the EMPLOYEE:

- Started the work for the first time.
 - Joined the work after vacation.

مدير الموارد البشرية :
الاسم :
التاريخ :
التوكيل :
التاريخ :
٢٠٢٢/٠٨/٢٥

الإي : شؤون الموظفين

نأمل، اعتماد مبasherة العمل للموظف :

التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ / / 2022 م

٢٤ التحق بالعمل بعد الإجارة بقرار ٢٥

الاسم: وسنف
التاريخ: ٢٠٢٢/١٢/٢٧

اعتماد الاداره

التوقيع:

التاريخ :

HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: <u>66</u>	الاسم : <u>مبارك رادوام</u> . الوظيفة : <u>رئيس قطاع</u> Name: _____ . Title: _____ رقم الموظف : _____	1
Emp. Data	Section:	الادارة : <u>المشروع المتنمية</u> Department: _____ القسم : _____	Emp. Data
	Nationality: <u>سعودي</u>	Starting work at: <u>٢٠١٩/٨/١٤</u> تاريخ المباشرة: _____ . الجنسية: _____	Emp. Data
	توقيع المدير المباشر		توقيع الموظف: _____

To: Personnel Department. .

Please be advised that, the EMPLOYEE :

- Started the work for the first time.
- Joined the work after vacation.

٢٠١٩ / ٠٨ /

نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :

التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ

التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠١٩ / ٠٨ / ١٤ م

مدير الموارد البشرية محمد عباس الحسين
الاسم : محمد عباس الحسين
التوقيع : _____
التاريخ: ٢٠١٩ / ٨ / ١٤

شؤون الموظفين
الاسم : عمران عبد الرحيم
التوقيع : _____
التاريخ: ٢٠١٩ / ٨ / ١٤

نائب مدير الفرع

المدير التنفيذي

التوقيع :

التوقيع :

التاريخ :

التاريخ :

HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	Name: . Name:		الاسم : ملاك ادوارد
	ID No :	رقم الموظف 66	الوظيفة : مدير الرقابه والمتابعة
	Section:	الفرع : الهوف	Department: الإداره : الرقابه والمتابعة
	Nationality:	الجنسية: مصر	TITLE: تاریخ المباشرة: 30 / 09 / 2021
			توقيع الموظف:

To: Personnel Department..

Please be advised that, the EMLOYEE :

- Started the work for the first time.
- Joined the work after vacation.

2021 / / م

2021 / 09 / 30

إلى : شؤون الموظفين
نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :

- التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ
- التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ

2

شئون الموظفين

مدير الموارد البشرية
الاسم : طهير الحافظ
التاريخ : ٢٠٢١ / ٠٩ / ٣٠

شئون الموظفين
الاسم : أ. طهير الحافظ
التاريخ : ٢٠٢١ / ٠٩ / ٣٠

3

اعتماد الادارة

التاريخ :

اعتماد الادارة

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

First Party's Obligations

الالتزامات الطرف الأول

Providing the second party with health care in accordance with the rules and regulations of Cooperative Health Insurance Law.

تقديم الرعاية الطبية للطرف الثاني بالتأمين الصحي وفقاً لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني

Registering the second party in General Organization for Social Insurance (GOSI) and fulfill the payments of contributions according to their systems.

تسجيل الطرف الثاني لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وسداد الاشتراكات حسب أنظمتها

Granting the second party annual leave, official holidays and sick leave as required by the labor regulations approved by the Ministry of Human Resources and Social Development.

منح الطرف الثاني الإجازات السنوية والغطيل الرسمية والإجازات المرضية وفق ما تقتضيه لائحة تنظيم العمل المعتمدة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية. بما لا يتعارض مع نظام العمل ولائحته التنفيذية

Returning to the second party all certificates or documents that has been submitted.

أن يعيد إلى الطرف الثاني جميع ما أودعه لديه من شهادات أو وثائق

Incurring the fees of pertaining to recruitment of the second party, the fees of the residence permit (Iqama), work permit and their renewal fees and the consequent delay of fines. As well as, professional changing fees, exit and return fees and the worker return home ticket - in the same manner used for arrival- after the end of the relationship between the two parties.

تحمل رسوم استقدام الطرف الثاني أو نقل خدماته إليه، ورسوم الإقامة، ورخصة العمل، وتتجديدهما، وما يترتب على تأخير ذلك من غرامات، ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة، وتدكرة عودة الطرف الثاني إلى موطنها - بالوسيلة التي قدم بها - بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين

Paying for preparing the body of a deceased worker and transporting it to the location where the contract was concluded, or where the worker was recruited unless the worker is interred in the Kingdom with the approval of worker's family. The first party shall be relieved if the General Organization for Social Insurance (GOSI) undertakes the same.

تحمل نفقات تجهيز جثمان الطرف الثاني، ونقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد، أو استقدم العامل منها، مالم يدفع بموافقة ذويه داخل المملكة، أو تلتزم المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك



First Party's Obligations

Paying the first party wages and settle his entitlements within a maximum period of one week from the date of the end of the contractual relation. If the worker ends the contract, the employer shall settle all his entitlements within a period not exceeding two weeks.

التزامات الطرف الأول

دفع أجر العامل وتصفيه حقوقه خلال أسبوع -على الأكثر- من تاريخ انتهاء العلاقة العقدية. أما إذا كان العامل هو الذي أنهى العقد، وجب على صاحب العمل تصفيه حقوقه كاملة خلال مدة لا تزيد على أسبوعين

Second Party's Obligations

الالتزامات الطرف الثاني

To finish assigned work in accordance with the principles of the profession and in accordance with the instructions of the employer, if these instructions do not violate the contract, order, public morals, or has a potential danger.

أن ينجز العمل الموكل إليه؛ وفقاً لأصول المهنة، ووفق تعليمات الطرف الأول، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد، أو النظام، أو الأذاب العامة، ولم يكن في تنفيذها ما يعرضها للخطر

To take adequate care of the tools and tasks assigned to and the first party's ores that at the second party's disposal or in which in his/her custody, and restores the first party's materials that did not consumed.

أن يعني عنایه كافية بالأدوات، والمهمات المستندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول: الموضوعة تحت تصرفه، أو التي تكون في عيدهته، وأن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة

Approval of the first party deducting the prescribed percentage from him/her from the monthly wage to participate in the General Organization for Social Insurance.

الموافقة على استقطاع الطرف الأول للنسبة المقررة عليه من الأجر الشهري للاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

Committing to good behavior at work and at all times committing to law, rules, and etiquette in kingdom of Saudi Arabia. As well as rules, regulations and directives enforced by the first party and bearing all fines about breaching the regulations.

أن يتلزم حسن السلوك والأخلاق أثناء العمل، وفي جميع الأوقات يتلزم بالأنظمة، والأعراف، والعادات، والأذاب المرعية في المملكة العربية السعودية وكذلك بالقواعد واللوائح والتعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول. ويتحمل الطرف الثاني كامل الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة

To provide all assistance and support without additional wages in the event of disasters and threats to the safety of the place of work or the people working in it.

أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجرًا إضافيا في حالات الكوارث والمخاطر التي تهدد سلامه مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه

To undergo medical examination according to the first party's request prior to or during the course of work in order to ascertain whether he or she is free of chronic diseases or occupational diseases.

أن يخضع -وفقاً لطلب صاحب العمل- للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الإلحاق بالعمل أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو الماربة

General Provisions

أحكام عامة

The Labor Law and its executive regulations and the ministerial regulations and resolutions and the organization's work regulation approved by the Ministry of Human Resources and Social Development, shall be the reference in all matters not explicitly stated herein, and it shall be deemed as an integral part of this Contract. In addition, this Contract replaces all previous agreements and contracts including oral or written if any.

Both parties agreed that the addresses stated at the head of this Contract are the official addresses for exchanging notifications, announcements and warnings and the correspondence is considered a legal argument.

Both parties acknowledge that they have known and understood all the provisions and contents of this contract.

The singular form includes the plural and the plural form includes the singular, and the reference to one gender means both genders, and the reference to persons includes natural and legal persons unless the context of the text requires otherwise.

References to any law, regulation, decision, or instructions shall be interpreted as including amendments that may occur to them from time to time.

يكون نظام العمل ولائحته التنفيذية واللوائح والقرارات الوزارية ولائحة تنظيم العمل بالمنشأة المعتمدة من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية. المراجع في أي بند أو أمر لم يرد به نص بهذا العقد وتعد جزءاً لا يتجزأ من العقد. ويحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات والعقود السابقة الشفوية منها أو الكتابية إن وجدت

اتفق الطرفان على أن العنوانين الموضحة في صدر العقد هي العنوانين النظامية لتبادل الإشعارات والإخطارات والإنتدارات وتعتبر المخاطبات ذات حجة نظامية

يقر الطرفان بأنهما قد علما وفهموا كل أحكام هذا العقد ومضمونه

صيغة المفرد تشمل الجمع وصيغة الجمع تشمل المفرد، والإشارة إلى جنس واحد تعني الجنسين والإشارة إلى الأشخاص تشمل الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين ما لم يقتض سياق النص غير ذلك

تفسر الإشارة إلى أي نظام أو لائحة أو قرار أو تعليمات على أنها تشمل التعديلات التي تطرأ عليها من حين لآخر



Optional Terms

بنود اختيارية

The contract shall be automatically renewed for an equivalent period, unless at least 30 days prior to the contract end date a notice is given by either party of its intent not to renew the contract.

يتجدد هذا العقد تلقائياً لمدة مماثلة، ما لم يشعر أحد الأطراف بعدم رغبته بالتجدد لمدة لا تقل عن 30 من نهاية العقد

Additional Terms

بنود إضافية

في حالة انتهاء العقد من قبل الطرف الأول يستحق الطرف الثاني تعويض بمقابل راتب شهرين وفي حالة انتهاء العقد من قبل الطرف الثاني يطبق النظام وطبقاً للمادة الثالثة والثمانون من نظام العمل يتلزم الطرف الثاني بأن لا يقوم بعد انتهاء العقد بالعمل لدى شركة منافسه للطرف الأول لمدة سنتين في مدينة الرياض والمنطقة الشرقية

يقر الطرف الثاني بموافقته على تأجيل اجازة العام الأول واحد وعشرون يوماً حتى نهاية العام الثاني ليصبح استحقاق الموظف اجازة قدرها اثنان وأربعون يوماً عن العامين وذلك حسب مقتضيات ظروف العمل ويستثنى من ذلك الحالات الطارئه وذلك بموافقة الطرف الأول

يلتحق الطرف الثاني للعمل لدى الطرف الأول بمقر المركز الرئيسي أو الفروع أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل يتم ايقاف صرف البدلات النقدية (انتقال - سكن - اعاشه) في حالة توفيرهم من قبل الطرف الأول بشكل عيني

في حالة انتهاء العقد من قبل الطرف الأول يستحق الطرف الثاني تعويض بمقابل راتب شهرين وفي حالة انتهاء العقد من قبل الطرف الثاني يطبق النظام وطبقاً للمادة الثالثة والثمانون



Additional Terms

بنود إضافية

من نظام العمل يتلزم الطرف الثاني بأن لا يقوم بعد انتهاء
العقد بالعمل لدى شركة منافسه للطرف الأول لمدة سنتين

في مدينة الرياض والمنطقة الشرقية

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF INTERIOR

رخصة اقامة
RESIDENCE PERMIT

المملكة العربية السعودية
وزارة الداخلية

ملحق أدوار جبره إكلاديوس

MALAK EDWAR GABRA EKLADOUSE

الرقم ٢٢٣٤٧٣٤٤٨٠ سنة ١١

مكان الاصدار الرياض

الانتهاء ١٤٣٧/٦/٥ الميلاد ١٩٨٠/١٠/٩

الهيئة محاسب عاد

الجنسية مصر

رخصة العمل ١٣٣٣٤٣١١

صاحب العمل شركة مباركة عز الدين للمقاولات وشركاه



Barcode

2224724480