



HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	الاسم: <u>عادل حسن خوجة</u> . الوظيفة: <u>سائق بله رز</u> ID No: <u>١٥٤٨</u> Section: _____ Nationality: _____ . الجنسية: <u>جعفر</u> Starting work at: <u>٢٠١٩/١/٣</u> <u>عادل حسن خوجة</u> توقيع المدير المباشر	1
---	--	---

2	To: Personnel Department.. Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <u>٢٠١٩/١/٢٠</u> م <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <u>٢٠١٩ / / ٢٠</u> م مدير الموارد البشرية الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____	2
	إلى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>٢٠١٩/١/٢٠</u> م <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>٢٠١٩ / / ٢٠</u> م شئون الموظفين الاسم: <u>مها سعيد</u> التوقيع: <u>مها سعيد</u> <u>٢٠١٩/١/٢٠</u>	

3	نائب مدير الفرع التوقيع: _____ التاريخ: _____	3
	المدير التنفيذي التوقيع: _____ التاريخ: _____	

HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	Emp. Data	<p>الاسم: حمادل بن سالم Name: _____ رقم الوظيفة: ١٥٤٨ ID No: _____ الأدارة: _____ الإداره: _____ القسم: _____ Nationality: _____ تاريخ المباشرة: ٢٠٢٣ / ٢ / ١ Starting work at: _____ توقيع المدير المباشر: _____ توقيع الموظف: _____</p>	بيانات الموظف
---	-----------	--	---------------

2	Employ Dept.	<p>To: Personnel Department. . إلى : شؤون الموظفين Please be advised that, the EMPLOYEE : نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ / / 2020 م <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ / / 2020 م مدير الموارد البشرية الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____ / / _____ شئون الموظفين الاسم: د محمد مهند التوقيع: _____ التاريخ: ٢٠٢٣ / ٣ / ١</p>	شئون الموظفين
---	--------------	--	---------------

3	HR use only	<p>نائب مدير الفرع المدير التنفيذي التوقيع : _____ التاريخ : _____ التوقيع : _____ التاريخ : _____</p>	بيانات المدير
---	-------------	---	---------------



شركة مبارك مرعي السالمي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

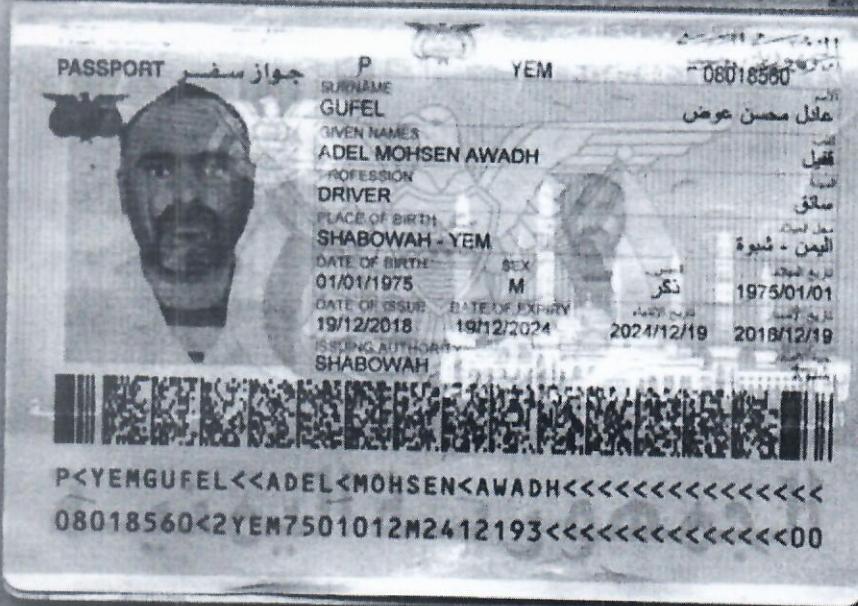
1	<p>الاسم: <u>عادل حسن حوضر</u> Name: <u>عادل حسن حوضر</u> رقم الموظف ID No: <u>1548</u> الوظيفة: <u>مراقب</u> . الإدارية: _____ الأدوار: _____ قسم: _____ Nationality: <u>اليمن</u> تاريخ المباشرة: Starting work at: <u>2024/9/10</u> . الجنسية: _____ توقيع المدير المباشر: <u>_____</u> توقيع الموظف: <u>_____</u></p>	1
2	<p>To: Personnel Department..</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : _____ <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ / / 2024 م <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 9/10/2024 م</p> <p>الى : شؤون الموظفين شؤون الموظفين الاسم: <u>خواهي</u> التوقيع: <u>خواهي</u> التاريخ: <u>2024/9/11</u></p>	2
3	<p>الاعتماد النهائي المدير التنفيذي التوقيع: _____ التاريخ: _____</p>	3

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

JP M

1548



1548



{ ١٥٤٨ }



١٥٤٨
نـادـلـ مـحـسـنـ عـوـضـ قـفـيلـ
صـنـتـ ١٩٧٥ـ ٠١ـ ٠١ـ
جـمـيعـ الـعـمـلـ

عقد عمل موظف رقم (1548 / 2018)

On the day of () Date of
Coresin Riyadh City,
the following contract has been made and entered into by &between:

Ms/Mobarak Mera 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 General Manager or whom he authorizes, hereinafter referred to as The Company or (the First Party)

Name :

Nationality

Passport No.

Entry No.

Current address

عادل محسن عوض قabil	الاسم:
اليمان	ال الجنسية :
	رقم الجواز :
	رقم الإقامة :
	عنوانه الحالي:

Hereinafter 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 limited liability company, is engaged in contracting. The second party expressed his desire to renew the employment contract dated 01/07/2010 for a similar period pursuant to paragraph 2 of clause 2 of the contract. Has agreed to do so, the contract between the parties shall be renewed in accordance with the terms and conditions of the contract.

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

Article One : Job Title:

1-The Second Party agrees to work for the First Party in the position of _____ 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:

2- a. The duration of this contract is (two 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 shall have the right, in case he has been recruited from outside the Kingdom, to terminate this contract at any time during the probation period, provided that he will in such case pay for his return ticket and any fines imposed by relative authorities due to the post vacuity.

C. This contract shall expire by the end of its original term unless it is renewed to a similar term or terms as per written an agreement by both parties. for each year of. In all cases, compensation for the worker shall not be less than two months If the contract is terminated by one of the parties before the expiry of its term without a legitimate reason in accordance with the provisions of Article 77 of the Labor Law, the other party shall be entitled to compensation in return for such termination, as follows:

(1) If the abrogation by the first party commits to pay the second party

Article 3: Wages & Perquisites

3-The Second Party agrees to work for a total gross salary of (2000) S.R. two thousand RIYAL to him at the end of every Gregorian month. Basic salary (2000) Food, Transportation and Housing company provided

4- 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 a married employee's family will be paid a housing allowance

5-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.

6- 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.

Article 4: Working Hours:

7- The working contractual hours are (8) hours and (2) Hours Overtime Daily non comprehensive Breaks and praying in 6 days per week. Duty times shall be arranged in accordance with work requirements, whereas overtime hours, weekend leaves, sick leaves, and any other leave shall be determined as provided

Article 5: Entitled Vacation:

8- The Second Party is entitled to a yearly vacation of (21) days upon completion of working months each year. The starting 12 date of the vacation After the expiration of the contract. or shall be determined by the Company management in

انه في يوم (الاربعاء) وتاريخ 04/05/1440 هـ

الموافق 12/12/2018 م مدينة الرياض

نم بعون الله و توفيقه الاتفاق بين كل من:

السادة/ شركة مبارك مرعي السنوسي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات مسئولية محدودة (

الموسم التجاري رقم (1010116309))

وعنوانها (مدين الرياض حي السندي شارع شبه الجزيرة)

ص.ب (122297) الرمز البريدي (11721)

تلفون (009662705976) فاكس (009664715455)

والعنوان (009662705976)

و يمثلها و ينوب عنها في هذا العقد/مدير العام للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد بـ

الشركة (الطرف أول)

و يشار إليه في هذا العقد بالموظفي أو (الطرف ثانى)

تمديد

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

حيث إن الطرف الأول، وهي شركة ذات مسئولية 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.

إذا فقد اتفاق الطرفان و بما يكامل الأهلية المعتبرة شرعاً وقانوناً على ما يلى:

البند الأول: المسمى الوظيفي :

1- وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (санكت عموم اليات طرق) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للقوانين السارية واللوائح والقواعد المنطبقة في اللاحقة الداخلية للطرف الأول.

البند الثاني: مدة العقد وال فترة التجريبية:

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

ب- يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجريبية شريطة أن يدفع الطرف الثاني المبالغ التي تتكبد بها الطرف الأول بخلاف تكاليف عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لخلو الوظيفة.

ج- ينتهي هذا العقد بانتهاء مدة الأصلية إلا إذا تم تجديده لفترة أو لفترات مماثلة بمعرفة الطرفين كتابة وفي حالة انهاء العقد من قبل أحد الطرفين قبل انتهاء مدة العقد دون سبب مشروع وفقاً للنص المادة 77 من نظام العمل السعودي فإنه يحق للطرف الآخر تعويضاً مقابل هذا الانهاء وذلك على النحو الآتي : إذا كان المسمى من قبل الطرف الأول فإنه يتلزم بإن يدفع للطرف الثاني تعويضاً عن هذا المسمى بما يعادل أحد شهرين وإذا كان المسمى من قبل الطرف الثاني فإنه يتلزم بإن يدفع للطرف الأول تعويضاً عن هذا المسمى بما يعادل أجره عن المدة المتبقية في العقد .

البند الثالث: الأجور والمعايل :

3- وافق الطرف الثاني على تعينه براتب إجمالي قدره (2000) ريال سعودي، فقط (اللأن ريال) لا غير تدفع له في نهاية كل شهر ميلادي موزعة على النحو الآتي : الأنساب (2000) ريال، النقل (500) ريال السكن (500) ريال الإعاشة (500) .

4- يقوم الطرف الأول ب توفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني ، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استقدام أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن يواقع 25 % من الراتب الأساسي تصرف حسب نظام الشركة .

5-يستحى الطرف الثاني ذكره سفر خاصة به فقط بعد 2 سنة عند استحقاقه لجازاته وفق ما هو محدد باللحقة الداخلية للشركة.

6-يستحى الطرف الثاني العناية الطبية هو وأفراد الأسرة في حالة الاستقدام على نفقة الطرف الأول وفق ما هو منصوص عليه باللحقة الداخلية للشركة.

البند الرابع: ساعات العمل:

7- ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعه إضافي ثابتة يومياً ولا تشتمل أوقات الراحة والصلة و ذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي و عطلة نهاية الأسبوع و المطلقات الأخرى والأجازات المرضية وفقاً لللحقة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة :

8-يستحى الطرف الثاني لجازة سنوية مدتها (21) يوماً تبدأ بعد مرور اثنى عشر شهر عمل، و يحد تاريخ التمتع بها بعد إنتهاء مدة العقد ، أو في ما تقرر إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.

Article 5: Obligations of the Second Party

17- The Company may terminate the contract immediately present through written notice, and can take the appropriate disciplinary action will bear the costs of the 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.

A. The Company discovers at any time a forgery in any of the documents or certificates submitted by the Second Party.

18- The laws and regulations adopted by the Company are part and parcel of this contract.

9- 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.

10- The Second Party shall observe good conduct and maintain cordial relationship with others, whether inside or outside the Company.

11-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.

12-The Second Party acknowledges that any research or invention he makes shall be the property of the First Party

13- The Second Party shall keep confidential all secrets revealed to him during his service with the First Party, including the secrets of the First Party's subsidiary companies or any special secrets related to the commercial transactions of the First Party with the others. The Second Party must not disclose any of the above secrets during the validity of this contract and within two years following its expiry.

14- 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.

15- The Second Party shall not work for any other competitive company or perform the same activity performed by the First Party for two years following the expiry of this contract.

16- The Second Party shall, in accordance with the laws and regulations applied in the company, shall pay any amount imposed on him by governmental bodies or any other relative body inside or outside the Kingdom.

17-The Second Party shall submit his qualification certifications and other necessary documents in compliance with the provisions of the Company's Internal Bylaw.

18- 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.

19- 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

20- The Second Party acknowledges that he has read the Company's Internal Bylaw. He undertakes to comply with it and all other generalizations issued by the Company management from time to time.

21 The Company's Internal Bylaw and the Saudi Labour Law shall be applicable for any case not provided for herein.

22- 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.

23- This contract has been issued in two copies, each party having a copy.

First Party: The Company

(Mobarak Meraai AL-Salomi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

البند الخامس: التزامات الطرف الثاني :

17- يجوز للشركة إنتهاء العقد الحالى فوراً عبر إشعار خطى، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثانى تكاليف استئданه فى الحالات التالية :

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

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

جـ- اكتشاف الشركة في اي وقت كان تزوينا في اي من وثائق وشهادات الطرف الثانى التي يتم تقديمها للشركة.

18- اللوائح والأنظمة الأخرى المطبقة في الشركة تشكل جزءا لا يتجزأ من العقد الحالى .

9- يلتزم الطرف الثانى بكافة اللوائح والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم باتباع تعليمات و أوامر رؤسائه وبدل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متكون وبالفضل ما يمكن.

10- يتهدى الطرف الثانى بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة والشرف في عمله و في علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أو خارجها.

11- يتهدى الطرف الثانى بعدم استيراد أو شراء المخدرات الكحولية أو المخدرات أو القيم بأى نشاط مهني أو التحرير على التجمعات أو النظاهرات أو الإضرابات أو بأى عمل يتنافى 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 و دون سابق إنذار أو تعويض.

12- يتهدى الطرف الثانى بأن أي ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.

13- يتهدى الطرف الثانى بالمحافظة على كافة الأسرار التي يطلع عليها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول، وكذلك كافة أسرار الشركات الفرعية التابعة له أو أي أسرار خاصة بمعاملات تجارية بين الطرف الأول والغير، وذلك أثناء فترة سريان هذا العقد ولمدة عامين من تاريخ إنهائه أو تفهنه

14- يتهدى 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.

15- يتهدى الطرف الثانى بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذى يمارسه الطرف الأول لمدة عامين من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد.

16 يلتزم الطرف الثانى بكافة المبالغ التي تفرض عليه من قبل الجهات الحكومية وفق الأنظمة والقواعد المطبقة داخل الشركة، أو التي تفرض عليه من الجهات المختصة، سواء داخل المملكة أو خارجها.

17- يلتزم الطرف الثانى بتقديم كافة شهادات التأهل الخاصة به وكافة الوثائق الضورية، وذلك وفقاً للقوانين والأنظمة المطبقة داخل الشركة.

18- 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 بياناً ينفي لازم طبها للقيام بأداء عمله فإن هذا العقد يعتبر لاغياً وفقاً لقانون العمل السعودي. ويتحمل الطرف الثانى جميع تكاليف استئدانه.

19- ب نهاية الخدمة يتم منح الطرف الثانى شهادة خبرة تحتوى على فترة عمله وتنتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

أحكام ختامية

20- يقر الطرف الثانى بأنه أطلع على اللائحة الداخلية الشركة بتنظيم العمل و يتهدى باللتزيم بها و يركبه التسامي الإداري الذي تصدرها إدارة الشركة بهذه الشأن.

21- يسري هذا العقد على كل ما لم يرد ذكره في النظام الداخلي للطرف الأول وكذلك نظام العمل والعمال السعودي.

22- في حالة نشوء نزاع حول هذا العقد أو أي بند من بنوده يتم حلها بطرق ودية، وفي حالة التغ兀 يتم اللجوء إلى نظام العمل والعمال.

23- حرر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند اللزوم.

الطرف أول (الشركة)

شركة مبارك من عصي السنوفي للمقاولات

ويمثلها وقوف عنها:

الاسم : جابر مبارك السنوفي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثانى)

الاسم :

التوقيع :

طبع بواسطة شهد أحمد
تاريخ : 03/07/2024
توقيت : 13:29:08 ص
الصفحة 1 / 1

التقرير التصفيي خلال فترة



ALSALOMI

عادل محسن عوض قفيل		الموظف
2023-02-14	تاريخ اخر عودة من اجازه	101548
2	رقم التصفيي للموظف	105006
نقدى	صرف تذاكر السفر	2024-06-05
0	المدة من آخر تصفيي	460 ✓
سكن جماعي	نوع بدل السكن	2023-02-25
0	بدلات طبيعة عمل	2019-01-23
0	بدل الانتقال	2000
2950 ✓	اجمالى	650
	مشروع تقاطع الجاforة	1112210003
		ملاحظات
		مستحقات خاصة بشهر التصفيي
0.00	بدل طعام	راتب أساسى
108.00 ✓	بدل إشراف	بدل طبيعة عمل
0.00	بدل السكن الشهري	بدل أخرى ✓
		عمل إضافي
0 0	عدد الأفراد / التذاكر	مستحقات خاصة بالتصفيي
0.00	تذاكر سفر	بدل أجازة ✓
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	شهر انذار
200.00 ✓	حسميات أخرى	استقطاعات خاصة بشهر التصفيي
0.00	اعتراضية بدون راتب	تأمينات
0.00	غياب بدون إذن	طارنة بدون راتب
		تعدي الحد
300.00 ✓	الخروج والعودة	استقطاعات خاصة بالتصفيي
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	أجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز إقامة	استقطاعات أخرى
	عدد الأيام الطارنة تعدي الحد	قيمة الأيام طارنة تعدي الحد
	ملاحظات	الرواتب السابقة :
	استحقاق راتب شهر 5-2024	القيمة
		سنة
		شهر
5,906.00 ✓	الصافي المستحق	2,950.00
300.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفيي	2024
		5
		2,950.00
		اجمالي المستحق

لقد تم تأمين لتصفيي نظرًأ لم يجد مشكله في اسکورج -

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

10/07/2024

ست



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form						
Special employee requesting leave				بيان تفاصيل طلب الإجازة		
موقع العمل	Dep. date	الوظيفة Job	NA.	الاسم NAME	كود الموظفي CODE	
J INTERSECTION	ARAMCO	FORMEN		ADEL QAFEEL	1548	
<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>						
90 DAYS	٩٠ يوم	Duration of vacation	<input checked="" type="checkbox"/> لفترة انتهاء حد (مستخلف) <input type="checkbox"/> لفترة انتشارية (بدون مستخلف) <input type="checkbox"/> لفترة صفر / حج <input type="checkbox"/> آخرى	نوع الإجازة Vacation type		
10/06/2024	تاريخ بداية الإجازة					
12/05/2024	تاريخ آخر يوم عمل					
10/09/2024	تاريخ ميلادرة العمل بعد الإجازة					
معلومات ووجهة السفر والتوصيل						
Mobile	رقم جوال	مطار الوصول / مطار المغادرة	City	المحافظة	الدولة	
OL KSA	خرج من هنا	IN KSA	SARORAH		YEMEN	
+967774504329	+966559464133	AL WADIAH			ملاحظات	
Notes:	التاريخ تقديم الطلب : 11 / 04 / 2024					التوقع التوقيع : ADEL QAFEEL
For a replacement employee						
Signature	Pledge	CODE	Job	Employee Name		
	التعهد بالقيام بمهام وظيفية المكتوبة و باستلام عهديته حتى عودته من الإجازة دون تقصير أو مخالفة مالية اضافية	2336	LABOUR SUPERVISOR	MD. JAMAL		
Notes:						ملاحظات
Employee management						
Director of Administration	مدير الادارة	المدير المباشر				
لا متاح ويعتمد	<input type="checkbox"/>	الامانع ويعتمد	<input type="checkbox"/>	ممثل	<input type="checkbox"/>	
تغول حتى تاريخ :	<input type="checkbox"/>	تغول حتى تاريخ :	<input type="checkbox"/>	غير موافق	<input type="checkbox"/>	
غير موافق	<input type="checkbox"/>	غير موافق	<input type="checkbox"/>			
Signature : _____						
Notes: RELEASE AFTER COMPLETING PROJECT						التاريخ والتوقيع : _____
Human Resource Management						
()	مستخلف	نوع الإجازة Vacation type	التاريخ بداية حد الموقف بالقدرة			
()	غير مستخلف		تاريخ مباشره العمل الاخيره			
رتبه الاجازات المستخلف			تاريخ انتهاء الائمه			
فترة رسمية تأثيره الفرج والعوده			حالة استقالة تذكر المسفر			
Notes:						ملاحظات
HR MANAGER	مدير الموارد البشرية	Personnel				
	الاسم : NAME	الاسم : NAME				
Final approval						
C.E.O Approval			Sector Manager			

MMS-HR-VF-0001

الإيجاد بحسب ، مبرأة ، لا يزال في انتظار .