

تفاصيل عرض العمل

2021-08-29	تاريخ العرض	ال سعودية	الجنسية	عائشة محمد الهتلان	الاسم
الهفوف	الفرع	الرقابه والجوده	الادارة	مشرفه اداريه	الوظيفة

تفاصيل العرض

سنوات ميلاديين	سنة ميلادية	مدة العقد
سنويًا	شهريًّا	الراتب والعلاوات
	3000	الراتب الأساسي
	1000	بدل سكن
	1000	بدل انتقال
	5000	الإجمالي (فقط خمسة الاف ريال)

ميزات وشروط أخرى

الإجازة السنوية (21) يوما مدفوعة الأجر عن كل (سنة) ميلادية خدمة تستحق بعد نهاية مدة العقد .

التأمين الطبي : مؤمن (حسب نظام الشركة) .

فتررة التجربة : (90) يوما حسب نظام العمل والعامل السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل .

يعتبر هذا العرض لاغيا في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه .

هذا العرض جزء من عقد العمل الذي سوف يتم توقيعه بين الموظف والشركة ، ويعتبر هذا العرض نهائيا ويحل محل أي اتفاقيات أو مفاوضات سابقة .

المدير العام

الموارد البشرية:

أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض ، وأؤكد بأنني على استعداد ل مباشرة العمل خلال () والالتزام بالبنود المدونة أعلاه .

التاريخ :	التوقيع :	الاسم:
٢٠١ / / م .		

HR 002

5533

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	<p>Name: عانسة محمد الهتلان ID No : 5533 رقم الموظف Section: مكتب الهدف الفرع : Nationality: سعودية الجنسية: </p>	<p>Title: مشرفة ادارية الوظيفة : .Department: القسم النسائي الإدارة : Starting work at: 2021 / 09 / 13 تاريخ المباشرة: </p>	1 بيانات
2	<p>To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMPLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p> <p>مدير الموارد البشرية الاسم : <u>طهرا طلف</u> التاريخ : <u>١٢/٠٩/٢٠٢١</u> التوقيع : <u>طهرا طلف</u> التاريخ : <u>١٢/٠٩/٢٠٢١</u></p>		<p>إلى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 13 / 09 / 2021 م <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 20 / 09 / 2021 م</p> <p>شئون الموظفين الاسم : <u>أحمد طهرين</u> التاريخ : <u>١٢/٠٩/٢٠٢١</u> التوقيع : <u>أحمد طهرين</u> التاريخ : <u>١٢/٠٩/٢٠٢١</u></p>
3	<p>3 اعتماد الادارة التوقيع : _____ التاريخ : _____</p>		3 بيانات HR

احواء شفون الموظفين

Date. 2023/10/26	Dept.. الادارة: الشؤون القانونية والعقود	Code: 5533	الرقم الوظيفي:
Job Title: المسئي الوظيفي: اخصائية قانونية	اسم الموظف: عائشة محمد الهتلان : Name employee		
مدة الخدمة:3 سنوات	تاريخ الالتحاق بالعمل Date Of work.2021/09/13		
Date 2023 / 10 / 01 Tarihi 2023 / 10 / 01 تاریخ تنفيذ الاجراء:	بقيمة لا يوجد - تاريخ آخر تعديل لا يوجد -		
implementation			

نوع الاجراء Kind of action

..... وقد تم الاجراء بناء على :

الوضع المقترن	الوضع الحالي	Rating:-
الخصائية قانونية	الخصائية قانونية	المسئي الوظيفي
3500	3500	الراتب الاساسي : M. Salary
1000	1000	بدل السكن : Housing allowance
450	1000	بدل المواصلات : Transportation allowance
555	لا يوجد	بدل إضافي
لا يوجد	لا يوجد	بدلات طبيعة عمل : Other
مؤمن	مؤمن	التأمين الطبي : Insurance vacation
21 يوم كل 1 سنة	يوم كل 1 سنة	الإجازة السنوية : Annual vacation
الشؤون القانونية والعقود	الشؤون القانونية والمقدود	الادارة : administration
6050	5500	الاجمالى

الموارد البشرية HR

ریال 550 - بدل اضافی

النحو

under this

الاعتماد Approval

لا تتعذر □

١٢

305

اعتماد الادارة:

السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترن للذكورب يانته أعلاه من تاريخ:/...../..... م
ملحقات أخرى: توقيع بالا



HR

٢٤٢

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	الاسم: عائشة محمد الهتلان Name: _____ الوظيفة: أخصائي قانوني Title: _____ رقم الموظف: _____ الادارة: قسم الشؤون القانونية والعقود Department: _____ الفرع: _____ القسم: _____ تاريخ المباشرة: 2023/08/23 Starting work at: _____ Nationality: سعودية _____ الجنسية: _____ توقيع المدير المباشر: _____ توقيع الموظف: _____	بيان الموظف
---	---	-------------

2	إلى: شؤون الموظفين Please be advised that, the EMPLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. / / 20 م <input checked="" type="checkbox"/> Joined the work after vacation. 23 / 08 / 2023 م	بيان الموظف
---	--	-------------

3	شؤون الموظفين الاسم: فاطمة الدريس التوقيع: حميمات التاريخ: 2023 / 08 / 23	بيان الموظف
---	--	-------------

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف



شركة مبارك مرعي السالمي للمقاولات

Vacation request form

مدونج طلب اجازة

Special employee requesting leave

خاص بالموظفي طلب الاجازة

موقع العمل	Dep.	الادارة	Job	NA.	بطبيعة	NAME	الاسم	CODE	الكود الوظيفي
الهفوف		الشئون القانونية	اخصائي قانوني	سعودية		عائشه محمد الهتلان			5533
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									
35	عدد الأيام	Duration of vacation		()	()	اجازة التهاب عد (مستحبة)			
2025/07/08	تاريخ بداية الاجازة			()	()	اجازة اضطرارية (بدون مستحلط)			
2025/07/07	تاريخ آخر يوم عمل			()	()	اجازة صرفة / حج			
2025/08/13	تاريخ ميليشة العمل بعد الاجازة			()	()	الخرى ()			
معلومات وجهة السفر والتواصل									
Mobile	رقم جوال	مطار الوصول / متنفذ المغادر		Arrival airport / departure port	City	العنابة	Country	الدول	
Out Ksa	خارج المملكة	داخل المملكة							
Notes:									
التاريخ تقديم الطلب : Signature : عائشه محمد الهتلان : NAME : الاسم									

For a replacement employee		خاص بالموظفي البديل	
Signature	التاريخ	Pledge	CODE
	2025 / 07 / 10	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المطلوب وبتسليم عهديته حتى عودته من الأجازة دون تقصير أو مطالبة مالية أضافية	٦٠٥١
Notes:		Employee Name	
		عبد الرحمن السليم	

Employee management		خاص بدارة الموظف	
Director of Administration	مدير الادارة	Direct manager	المدير المباشر
لا متاح ويعد	()	لا متاح ويعد	()
تغول حتى تاريخ :	/ / 2025	تغول حتى تاريخ :	/ / 2025
غير موافق	()	غير موافق	()
د. مصطفى المرشدي	NAME	د. مصطفى المرشدي	NAME
Notes:		Signature: التاريخ : Signature : التوقيع وال التاريخ	

Human Resource Management		خاص بادارة الموارد البشرية	
HR MANAGER	مدير الموارد البشرية	Personnel	شئون الموظفين
35.5	نوع الاجازة	الاسم	الاسم
35.5	معstabte	Notes:	Notes:
35.5	غير معstabte		
35.5	رصيد الاجازات المستحق		
35.5	قيمة رسوم تأشيرة الفروج والعودة		
Notes:		Signature: التاريخ : Signature : التوقيع وال التاريخ	

Final approval		الاعتماد النهائي	
C.E.O Approval	Signature: التوقيع وال التاريخ	Sector Manager	Signature: التوقيع وال التاريخ
Notes:	ملحوظات		



AL SALOMI

طبع بواسطة : فاطمة علي عبد الرحمن

تاریخ : 01/07/2025

توقیت : 09:29:08 ص

صفحة 1

نفیر التصفيه خلال فترة

الله راحل

		عنده محمد بن هلال الهلال	الخصائص	اسم الموظف
2025-01-18	1	تاريخ اخر عودة من الاجازة	130101	المهنة
1	عوني	رقم التصفيه للموظف	2025-07-07	تاريخ التصفيه
0	المدة من اخر تصفيه	تاريخ اول مباشرة	671	مدة الخدمة من اخر تصفيه
مبلغ مقطوع	نوع بدل السكن	مدة الاجازة المستحقة	2023-07-14	تاريخ اخر تصفيه
550	بدلات طبيعية عمل	رقم الاقامة	2021-09-13	تاريخ التعين
1000	بدل الانتقال	بدل اعالة	3500	الراتب الأساسي
0	بدل اضافي ثابت	بدل السكن الشهري	0	بسـدل اضافي ثابت
6050	متغير اجمالي	نـدـ شـنـونـ الـقـطـوـنـيـة	1110501001	الهيكل
ملاحظات اخر مباشرة : 2025/8/23 - 4 أيام اجازة مدفوعة الراتب - مكافأة: 192 فرق بدل الاجازة				
مستحقات خاصة بشهر التصفيه				
0.00	بدل ضده	بدل انتقال	817.00	راتب أساسى
0.00	بدل اتراف	بدل عمل إضافي	128.00	بدل طبيعية عمل
233.00	بدل السكن الشهري	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدلات أخرى
		قيمة المكافأة	0.00	عمل إضافي
0 0	عدد الأفراد / المتذكرة	مساريف النشرة		مستحقات خاصة بالتصفيه
0.00	كتاكيز سفر	بدل نهاية خدمة	6,895.00	بدل أجازة
0.00	مستحقات أخرى -رصيد	بدل سكن	0.00	شهر انذار
استقطاعات خاصة بشهر التصفيه				
0.00	حسابيات أخرى	قيمة الاستقطاع	0.00	تأمينات
0.00	احتياطية بدون راتب	استقطاع مرض	0.00	طارية بدون راتب
0.00	شيك بدون أن	غياب بادن	0.00	تعدي الحد
0.00	الدروج والنعوذة	التأمين الطبي		استقطاعات خاصة بالتصفيه
0.00	مبلغ محفوظ شهراً	تأمينات	0.00	أجمالي السلف
0.00	مبلغ محفوظ ائمه	بدل سكن	0.00	استقطاعات أخرى
0.00	عدد الأيام الطارئة تعدي الحد	مساريف الإقامة		قيمة الأيام طارئة تعدي الحد
ملاحظات				
استحقاق راتب شهر 6-2025				
14,548.00	الصافي المستحق	القيمة	6,050.00	راتب السابقة
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفيه	سنة	2025	شهر
			6	6,050.00
اجمالي المستحق				



٢٠٢٥

المدير العام

المدير المالي

٢٠٢٥

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الراتب

01/07/2025

٢٠٢٥