

مقيم
Mugeem

سالنات مقیم

المفعول رقم المشغل تاريخ التقرير

بيانات الشخص - رب أسرة

ذكر	الجنس	ا	رقم النسخة	٥٠٩٣٣٣١٥٤٦	رقم الإقامة
			MD MAHAR ALI		الاسم
أعزب	الحالة الاجتماعية	بنجلاديش	دورة الميلاد	١٤٠٠-٢-١٥	مد مهر علي
مطار الملك خالد	مكان الدخول	عامل تنظيف مكاتب و منشآت	المهنة	الإسلام	الدينية
		٢٤٦٠-٦-٢٧	تاريخ الدخول	صالح	الحالة

بيانات الجواز

BANGLADESH	مكان الإصدار	بنجلاديش	الجنسية	A.1961/176	الرقم
		٢٠١٤-١١-٧	تاريخ النتهاء	١٤٤٤-٧-٧	تاريخ الإصدار

بيانات الاقامة

شركة العلم لامن مکان الاصدار تاريخ الانتهاء تاريخ الاصدار
٣٠-٧-٢٠١٤٣١ ٢٨-٩-٢٠١٤٣١

بيانات صاحب العمل

٧٠٠١٦٤٠٨٧٣ رقم الشهادة

RESIDENT ID

رقم السجل

شواية مقبرة

رقم النسخة ١



الجامعة العربية المفتوحة

وزارة الداخلية



مد مهر علي
MD MAHAR ALI

رقم الهوية ٢٥٩٣٣٣١٥٤٥

تاريخ الميلاد ١٩٨٩/٠٩/١٥

الجنسية بنجلاديش

المهنة عامل تنظيف مكاتب ومنشآت

هوية صاحب العمل ٧٠٠١٦٤٥٨٧٣

مكان الإصدار شركة العلم لامن المعلومات

مكان العمل منطقة الرياض

اسم صاحب العمل شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

تاريخ الابتهاج ٢٠٢٥/٠٣/٢٨

مكان الميلاد بنجلاديش

الديانة الاسلام

الجنسية

المهنة

يجب التحقق
من الرمز السريع
قبل اعتماد
التعامل مع الهوية





ALSALOM

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

203174

دیکشنری و موسوعه علمی ایران

دعا مصطفى، حوثي العدل

Job Offer Specification

29/01/2025	نارخ العرض Date	Bangladesh	الجنسية Nationality	MD MAHAR ALI	الإسم Name
According to work	الفرع Branch	service	الادارة Division	Labor	الوظيفة Job Title
Offer Detail					
مدة العقد (ستين) (The duration of the contract (2 years)					
MONTHLY	شهرياً			SALARY	الراتب والعلاوات
1300					الراتب الأساسي Basic Salary
300					بدل اعائمه Food Allowance
By company					بدل مسكن Housing allowance
By company					بدل انتقال Transportation
1600				Total	إجمالي Total

فترة التجربة: (90) يوما حسب نظم العمل والعمال المعروفي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل. ويعتبر تاريخ نقل الكفالة للأجنبي هو تاريخ بدأه مباشرة الموظف.).

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
Annual leave is (21) days paid for each calendar year.

Annual leave is (21) days paid for each calendar service (if the employee is under the company's sponsorship) (إجازة السنوية (21) يوماً منقوعة الأجر عن كل (سنة) مولادية خالمة. (إذا كان الموظف سعودي على حفالة الشركة) Treatment: Provide a medical insurance card for the employee (أطباق: تقديم بطاقة تأمين صحي للموظف)

الإجازة السنوية (21) يوماً متفوقة الأجر عن كل (سنة) ميلادية حدها.

ج - تذاكر سفر واحدة كل سنتين للموظف مع انتهاء العقد (لغير السعوديين). (إذا كان الموظف على كفالة الشركة) 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)

company's sponsorship) تتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديده الإقامة بعد اجتياز تقييم الفترة التجريبية - لغير الم雇佣 (إذا كان الموظف على كفالة الشركة) 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) يقتصر هذا العرض لغيرها في حالة عدم مباشرة العمل في تاريخ المحدد أدناه. This offer is void if the business does not start by the date mentioned below.

يقتصر هذا العرض لغاية في حالة عدم بدء العمل في التاريخ المحدد أدناه.
This offer is void if the business does not start on the date specified below.

I agree to what was mentioned in the details of this offer, and I confirm that I am ready to start work within [redacted] days and abide by the above clauses.

اوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض ، واوكل بالتفويض على استعداد لمباشرة العمل خلال () والالتزام بقيمة المدونة اعلاه

التاريخ : DATE : ٢٣ / ١٢ / ٢٠٢٣

SING : E

NAME: ایمیل
امیر



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

103174

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: <u>NEW</u> Title: <u>Labour</u> Name: <u>MD MAHARALI</u> Section: <u>Amral</u> Department: <u>Amral</u> Nationality: <u>Bangladesh</u> . Starting work at: <u>26-01-2025</u>	1
توقيع المدير المباشر  الإداره : <u>Amral</u> تاريخ المباشرة: <u>26.01.2025</u>		
		توقيع الموظف:

2	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMPLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. مدير الموارد البشرية الاسم : <u>MD MAHARALI</u> التوقيع : <u>25/01/2025</u> التاريخ : <u>28/01/2025</u>	2
إلى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 26/01/2025م <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 1/1/2025م		
		شئون الموظفين الاسم : <u>MD MAHARALI</u> التوقيع : <u>25/01/2025</u>
3	الاعتماد النهائي المدير التنفيذي  التوقيع : _____ التاريخ : _____	

* صورة لمحاسب الرئيسي

* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001





شركة مبارك مرعي السلوبي للمقاولات
Mobarak M. Al Salomi Contracting Co.

نموذج افصاح بيانات تواصل

Contact Data Disclosure Form

Emp. Name : MD MAHAR ALI

: اسم الموظف

Emp. Code# : NEW

: كود الموظف

Department : civil

: القسم

Contact Number

In KSA : 0563836372

: رقم التواصل

Out KSA : +966 01383 41880

: السعودية

Personal Mail : shanifislam7839@gmail.com

: بلد المنشأ الأصلي

: الايميل الشخصي

This is my acknowledgement that these contact details belong to me and the Company has the right to address and communicate with me through these data.

هذا إقرار مني بأن بيانات الاتصال المذكورة تخصني وتحق للشركة مخاطبتي ومراسلتي عبر هذه البيانات.

Name: MD MAHAR ALI

الاسم:

Code#: NEW

الكود:

Signature:

التوقيع:

Human Resource Management

Code of Conduct

Name: ...M.D....M.A.T.H.A.R ALI

Code#NEW.....

Nationality:Bangladesh

That I am committed to:

1. To abide by the instructions related to the work issued by the direct Supervisor unless it contravenes the Company rules.
2. Maintain working hours and also adhere to the preparatory time.
3. Perform work as required under the direct supervision of the Supervisor and as directed.
4. Commitment to good conduct.
5. Work on the spirit of cooperation among colleagues.
6. Ensure the satisfaction of customers of the company within the scope of each employee.
7. Provide all assistance or help in all types of emergencies.
8. Non-disclosure of work secrets and confidentiality of customers information
9. Prevent personal visits at all during work
10. Preventing the use of the company's phones for personal purposes and not using the mobile phone at work.
11. Full-time work in the facility.
12. Refraining from exploiting the company in any way in order to achieve a personal profit on the account of the company. Refrain from receiving any gifts or in-kind or cash gifts from the company's customers or suppliers
13. Notify the Personnel Department of any change in the social situation or change of residence or telephone.
14. It is strictly forbidden to park the cars of the employees in front of the company and can park them in the place allocated for that.
15. Commitment to follow the systems of safety and occupational health and safety and uniform in accordance with the competence and safety clothing by location and nature of work
16. In the event of a leave, the direct superior shall be notified of sufficient time in order to arrange the whirlpools of work, subject to the availability of the alternative
17. Maintain the company's assets and movables and the custody of the received and delivered in the state it was, at the request of management.
18. Non-use of the company's cars for personal purposes.
19. Perform the work professionally and follow the internal regulations of the company and observe the ethics of the profession and public morals and the system.
20. If an employee is found to be in breach of these terms, this shall be stated in the certificate of experience.
21. In case of Potential or actual violations of this code of conduct and other ethical irregularities are to be reported directly to below email & mobile number.
Email: ethicsofficer@alsalomi.com
Mobile number: for internal "5050" for external 0505498474

Acknowledged By:

Name: ...M.D....M.A.T.H.A.R ALI

Date26-01-2025

Signature:

ادارة الموارد البشرية اخلاقيات المهنة

اقر أنا الموظف /

الرقم الوظيفي:

الجنسية:

باتفي التزم باتباع الآتي :

1. الالتزام بالتعليمات المتعلقة بالعمل الصادر من الرئيس المباشر مالم يرد فيها ما يخالف نظام العمل.
2. المحافظة على مواعيد العمل وأيضاً الالتزام بالوقت التحضيري.
3. انتهاز العمل على الوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر وحسب توجيهاته.
4. الالتزام بحسن السيرة والسلوك.
5. العمل على سلادة روح التعاون بين الزملاء.
6. العرض على إرضاء علامة المنشأة في نطق الاختصاص الخاص بكل موظف.
7. تقديم كل عن أو مساعدة في كافة أنواع الحالات الطارئة.
8. عدم إفساد أسرار العمل وأسرار العملاء.
9. منع الزيارات الشخصية باتفاق أثناء العمل.
10. منع استخدام تليفونات المنشأة في الأغراض الشخصية وعدم استخدام الجوال أثناء العمل.
11. التفرغ التام للعمل بالمنشأة.
12. الامتناع عن استقلال المنشأة باى حال من الأحوال بهدف تحقيق ربح شخصي على حساب المنشأة.
13. اخطر قسم شئون الموظفين بكل تغير يطرأ على الحال الاجتماعية أو تغير محل السكن أو التأييفون.
14. يمنع منعاً باتاً ركز السيارات الخاصة بالعاملين أمام الشركة ويمكن ركزها في المكان المخصص لذلك.
15. الالتزام باتباع أنظمة الأمان والسلامة والصحة المهنية والالتزام بالزي الرسمي طبقاً للاختصاص وملابس الملائمة حسب موقع وطبيعة العمل.
16. في حالة الحصول على إجازة ، يتم إخطار الرئيس المباشر بوقت كافي من أجل ترتيب توافر العمل وذلك حسب توفر البديل.
17. المحافظة على أصول الشركة ومنقولاتها والمعهدة المسلمة وتسليمها بالحالة التي كانت عليها عند طلب الإدارة.
18. عدم استخدام سيارات الشركة في الأغراض الشخصية.
19. ومراجعة أداب المهنة والأداب العامة والتنظيم.
20. في حالة إذا ما ثبتت على الموظف ما يخالف هذه التبود ، يذكر ذلك في شهادة الخبرة يتم تطبيق لائحة الغرامات الخاصة بالمنشأة.
21. الإبلاغ مبشرة عن أي انتهاك محتمل أو فعلٍ لمدونة قواعد السلوك والمخالفات الأخلاقية هذه على الإيميل ethicsofficer@alsalomi.com

موبايل : داخلي 5050 خارجي 0505498474

المقر بما فيه:

الاسم:

التاريخ:

التواقيع :

هوية مقيم

رقم النسخة ١



الملكية العربية السعودية

وزارة الداخلية

مد مهر علي
MD MAHAR ALI

رقم الهوية ٢٥٩٣٣٣١٥٤٥

تاريخ الصولاد ١٩٨٩/٠٩/١٥

الجنسية بنجلاديش

المهنة عامل تنظيف مكاتب و منشآت

هوية صاحب العمل ٧٠٠١٦٤٥٨٧٣

مكان الإصدار شركة العلم لامن المعلومات

مكان العمل منطقة الرياض

اسم صاحب العمل شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

ناريج الاستئجار ٢٠٢٥/٠٣/٢٨

مكان الصلاد بنجلاديش

الديانة الاسلام

العنوان

يجب التحقق
من الرمز السريع
قبل اعتماد
التعامل مع الهوية

