

203231







رقم الوثيقة :

22812917

غرفة الرياض

Riyadh Chamber  
بوابة أعمال - خدمات التصديق الإلكتروني

- 6-Second party shall abide by all laws, labour law, regulation, instructions and circulars applicable currently or in the future.

## SECOND PARTY

محرر : السيد جابر مبارك السلومي صفتة : مدير عام



عام الحرف  
اليدوية 2025  
The Year of Handicrafts

- يلزم التحقق من الوثيقة عبر الرابط التالي <https://mybusiness.chamber.sa/> او تطبيق (بوابة أعمال).
- اللوائح الذكية دون أدنى مسؤولية على الغرفة التجارية عن محتوى الوثيقة.
- تعتبر هذه الوثيقة مصدقة من غرفة الرياض ولا تحتاج الى توقيع او ختم.
- عند التعديل على الوثيقة او محاولة العبث بها تعتبر لغية وتعرض صاحبها للمساندة القانونية

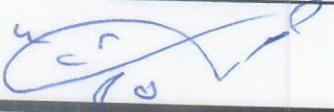
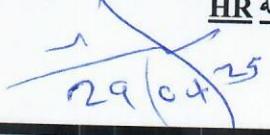
ملاحظة هامة : صلاحية تقديم هذا الخطاب تنتهي في 14/11/2025

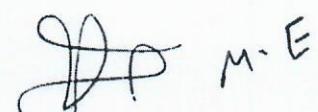


ALSALOMI

## شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

تفاصيل عرض العمل  
Job Offer Specification

28/4/2025	تاريخ العرض Date	Indian	الجنسية Nationality	MOHD SHABBIR UDDIN	الاسم Name
According to the work	الفرع Branch	Service	الاداره Division	Office boy	الوظيفة Job Title
Offer Detail					
مدة العقد (3 سنوات) The duration of the contract (3 Years)					
MONTHLY شهريا		الراتب والعلاوات SALARY			
1000		الراتب الأساسي Basic Salary			
300		اعاشة Food allowance			
By the company		بدل سكن Housing allowance			
By the 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 .</p> <p>Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work</p> <p>Annual leave is (21) days paid for each calendar service (if the employee is under the company's sponsorship)</p> <p>الإجازة السنوية (21) يوما مدفوعة الأجر عن كل ( سنه ) ميلادية خدمة. ( اذا كان الموظف سعودي على كفالة الشركة )</p> <p>Treatment: Provide a medical insurance card for treatment inside the Kingdom of Saudi Arabia for employee (if the employee is under the company's sponsorship)</p> <p>العلاج : توفير بطاقة تامين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية للموظف ( اذا كان الموظف سعودي او علي كفالة الشركة )</p> <p>ذكر سفر واحد كل سنتين للموظف مع انتهاء العقد (لغير السعوديين). ( اذا 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>تحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة بعد اجتياز تقييم فترة التجربة - لغير السعودي ( اذا 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			
		 <span style="float: right;">29/04/25</span>			
<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 :		SING :	الاسم NAME:		
____ / ____ / ____		____			



### Interview Assessment Form

### نموذج تقييم مقابلة

HR03 Ver.02/2024

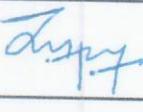
Date: / /2025

Targeted Position: OFFICE BOY	الوظيفة:	Date: 28 / 04 / 2024	التاريخ:
Candidate Name: Mohd Shabbir Uddin	اسم المرشح:	Interviewer: Zakir Hussain	جري المقابلة:
Business Unit: Service	القسم / الادارة:	Notice Period:	تاريخ الاتمام:

Rating Scale: التقييم:	5. Outstanding..... استثنائي - 4. Excellent-exceeds requirements ممتاز - يتجاوز المتطلبات - 3. Competent—acceptable proficiency كفوء - مقبول -	2. Below Average—Does not meet requirements أقل من المتوسط - لا يفي بالمتطلبات - 1. Unable to determine or not applicable to this candidate لا يصلح هنا المرشح -
---------------------------	--	---

Numerical Rating	Rating التقييم				
	5	4	3	2	1

Appearance: Overall appearance Dress, grooming, body language.	✓				
Candidate's Understanding of the Position: Assess the candidate's knowledge of the position and its requirements.		✓			
Relevant Background/Special Skill Set: Explore the candidate's knowledge and past working experiences in training.	✓				
Professional Impression: Consider self-confidence, maturity, leadership, and presence to assess the candidate's level of professionalism.		✓			
Motivation/Initiative Analyze the applicant's ability to think and act independently, and goal orientation. Why does this person want to work at the Company?		✓			
Interpersonal/Communication Skills: Assess ability to express ideas and thoughts clearly, as well as experiences involving team settings and customer orientation.		✓			
Flexibility: Assess the candidate's responsiveness to change and tolerance for ambiguity.	✓				
Organizational Fit: Review the candidates' potential to fit the unique organization and culture.	✓				
Time Management Did the candidate demonstrate, through their answers, good time management skills?					
Overall Evaluation: Please add appropriate comments below:					
Hire	✓	Recommend to other position	Possible Interest/Hold	X	Reject مرفوض

1 Interviewer Name: Zakir Hussain	Signature 	2 Interviewer Name:	Signature
3 Interviewer Name:	Signature	4 Interviewer Name:	Signature

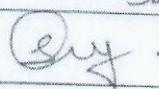


AL-SALOMI

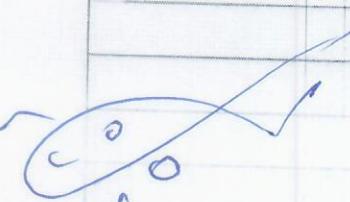
## شعار مباشرة العمل

## Effective Date Notice

Employee Information		بيانات الموظف
Name	Mohd. Shabbiruddin	الاسم
Job Title	Tea boy 203231	الوظيفة
Employee Number	NEW	رقم الموظف
Department	O 8 m	الادارة
Branch	Amiral	الفرع
Date of Joining	21-06-2025	تاريخ المباشرة
Nationality	Indian	الجنسية

HR Manager's Signature		توقيع مدير الموارد البشرية
CEO's Signature		توقيع الرئيس التنفيذي
Direct Manager's Signature		توقيع المدير المباشر
Employee's Signature		توقيع الموظف

To: Personnel Department		الى : شؤون الموظفين
Please Be advised That , the Employee:		
<input checked="" type="checkbox"/> started work for the first time on date	21/06/2025	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف
<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation	1 / 1	التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ
شئون الموظفين		
A man		
التاريخ		
التوقيع		

  
MMS-HR-EDN-2025-00

6017