

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF INTERIOR

هوية مقيمين
RESIDENT IDENTITY

هلال احمد
HILAL AHMAD

الرقم ٢٥١١٣٧٣٥٥٣
شعبة ١

مكان الاصدار شركة العم لامن المعلومات
الاسم ١١١٣/٠٧/١٣
الجنسية سعودي

الجنسية الهند
صاحب العمل مؤسسة واثاب الشمال للصيانة والتجارة

١١١٦/٠١/٢٠

٢٥١١٣٧٣٥٥٣

٢٥١١٣٧٣٥٥٣

٢٥١١٣٧٣٥٥٣



HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

8043

1	ID No: _____ : رقم الموظف Title: Senior toechy الوظيفية Name: Hilal Ahmad الاسم: Hilal Ahmad Section: T.C.F القسم: Department: Project T.C.F الإدارة: Project T.C.F Nationality: India الجنسية: Starting work at: 10/11/22 تاريخ المباشرة: 10/11/22 توقيع الموظف: _____ توقيع المدير المباشر: _____	1
Emp. Data		بيانات الموظف

2	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. مدير الموارد البشرية الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : ____/____/____	2
Employ Dept.		شؤون الموظفين
	إلى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input checked="" type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة بتاريخ 2022/11/10 <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 20 / / شؤون الموظفين الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : 2022/11/10	

3	نائب مدير الفرع التوقيع : _____ التاريخ : _____	3
HR use only		اعتماد الإدارة
	المدير التنفيذي التوقيع : _____ التاريخ : _____	

تفاصيل عرض العمل
Job Offer Specification

25/10/2022	تاريخ العرض Date	INDIAN	الجنسية Nationality	HILAL AHMAD	الاسم Name
حسب حاجة العمل	الفرع Branch	TCF	القطاع Location	Senior Technical Engineer	الوظيفة Job Title
تفاصيل العرض					
The date of commencement of work: upon the expiry of the			1 YEARS مدة العقد		
MONTHLY شهرية			SALARY الراتب والعلاوات		
8125			الراتب الأساسي BASIC		
3125			بدل سكن housing		
1250			بدل نقل transportation		
12500			الاجمالي TOTAL OF SALARY		
مميزات وشروط أخرى					
الإجازة السنوية (21) يوما مدفوعة الأجر عن كل (سنة) ميلادية خدمة (حسب نظام الشركة بعد إنهاء إجراءات نقل الكفالة) Annual leave is (21) days paid for each Gregorian (year) service (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)					
تذاكر سفر لغير السعوديين كل سنتين للموظف (حسب نظام الشركة بعد إنهاء إجراءات نقل الكفالة) Travel tickets for non-Saudis every 1 year for the employee (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)					
العلاج : توفير بطاقة تأمين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية (حسب نظام الشركة بعد إنهاء إجراءات نقل الكفالة) Treatment: Provide a medical insurance card for treatment inside the Kingdom of Saudi Arabia (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)					
فترة التجربة : (90) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of					
تتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة للموظف غير السعودي بعد الموافقة على نقل كفالته واجتياز تقييم فترة التجربة The company bears the fees for extracting and renewing the residency for the non-Saudi employee after approval of transferring his sponsorship and passing the evaluation of the trial period					
BRANCH MANEGER مدير الفرع		CEO SING		HR .MANEGER الموارد البشرية	
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					
:DATE 2022 / 10 / 26		SING: Hilal Ahmad		NAME: Hilal Ahmad	

विशिष्ट सेवा / MISCELLANEOUS SERVICE

Type of Father / Legal Guardian

[illegible]

D-45380

BABU HUSAIN

JEBUNNISHA

Journal of Management Education

Name / Address

MOH. ISLAMNAGAF

NOORPUR, BIJNOR

PIN:246734,UTTA

from 1990 to 1994, and 1995 to 1999.

specimen no. / F-111a MO.

BL1061307330617

PRADESH, INDIA

Old Passport Fee with Visa and Photo of \$100

भारत गणराज्य REPUBLIC OF INDIA



R2145389

HILAL AHMAD

NOORPUR, BIJNOR, UTTAR PRADESH

BAREILLY

Hilal Ahmad

16/08/2017

75/08/2027

[illegible]

HR 005

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	Emp. Data	ID No: 2401 : رقم الموظف Title: Senior Eng. : الوظيفة . Name: Hilal Ahmad : الاسم : Section: Technical : القسم . Department: Projects : الإدارة : Nationality: India : الجنسية . Starting work at: 18 / 05 / 23 : تاريخ المباشرة : توقيع الموظف: [Signature] توقيع المدير المباشر: [Signature] 21/5/2023	1	بيانات الموظف
2	Employ Dept.	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. 2023 / 05/ <input checked="" type="checkbox"/> Joined the work after vacation. 2023 / 05/18 مدير الموارد البشرية الاسم : التوقيع : التاريخ : / /	2	شؤون الموظفين إلى : شؤون الموظفين تأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ شؤون الموظفين الاسم : التوقيع : التاريخ : 2023 / 05 / 18
3	HR use only	نائب مدير الفرع التوقيع : التاريخ : / /	3	اعتماد الإدارة رئيس قطاع الرقابة و الجودة التوقيع : التاريخ : / /

هلال احمد		102401	اسم الموظف		
مهندس ميكانيكي عام		102017	المهنة		
1	رقم التصفية للموظف	2023-04-17	تاريخ التصفية		
نقدي	صرف تذاكر السفر	154	مدة الخدمة من آخر تصفية		
0	المدة من آخر تصفية	2022-11-14	تاريخ اخر مباشرة		
مبلغ مقطوع	نوع بدل السكن	2022-11-14	تاريخ التعيين		
0	بدلات طبيعة عمل	8125	الراتب الاساسي		
1250	بدل الانتقال	0	بدل اضافي ثابت		
12500	اجمالي	1112210001	الهيكل		
مشروع TCF			ملاحظات		
ستقطات خاصة بشهر التصفية					
0.00	بدل طعام	708.00	بدل انتقال	4,604.00	راتب أساسي
0.00	بدل إشراف	0.00	بدل عمل إضافي	0.00	بدل طبيعة عمل
1,770.83	بدل السكن الشهري	12,500.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدلات أخرى
		0.00	قيمة المكافأة	0.00	عمل إضافي
ستقطات خاصة بالتصفية					
0	عدد الافراد / التذاكر	0	مصاريف التأشيرة		
0.00	تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة	3,743.06	بدل أجازة
0.00	مستحقات أخرى-رصي	0.00	بدل سكن	0.00	شهر انذار
استقطاعات خاصة بشهر التصفية					
0.00	حسميات أخرى	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	تأمينات
0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	طائرة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب باذن	0.00	تعدي الحد
استقطاعات خاصة بالتصفية					
200.00	الخروج والعودة	0.00	التأمين الطبي		
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	تأمينات	0.00	اجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00	بدل سكن	0.00	استقطاعات أخرى
	عدد الايام الطائرة تعدي الحد	0.00	مصاريف الإقامة		قيمة الايام طائرة تعدي الحد
ملاحظات					
استحقاق راتب شهر 3-2023			القيمة	سنة	شهر
			12,500.00	2023	3
12,500.00					
البروت صافية					
23,125.89	الصافي المستحق	200.00	اجمالي الحسميات	23,325.89	اجمالي المستحق
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية				

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

الصالح

مجلس الرواتب



شركة مبارك مرعي السالومي للمقاولات

Vacation request form نموذج طلب اجازة

Special employee requesting leave خاص بالموظف طالب الاجازة					
Site الموقع	Dep الادارة	Job الوظيفة	NA-الجنسية	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي
TCF	Engineering	Tech. Eng.		HILAL AHMAD	2401

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

أمل التكرم بالموافقة على طلب الاجازة على أن اتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية للموكله إلى وتسلم ما في عهدي قبل ذهابي للاجازة واتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد

30 Days		عدد الايام	مدة الاجازة Duration of vacation	اجازة انتهاء عند (مستحقه)		Vacation type نوع الاجازة
18/04/23	تاريخ بداية الاجازة			()	()	
17/04/23	تاريخ اخر يوم عمل			()	()	
	تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازة			()	()	

Travel destination and contact information معلومات وجهة السفر والتواصل			
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / مطار المغادرة Arrival airport / departure port	City المدينة	Country الدولة
0539337441	Dammam to Delhi	Delhi	India

Notes: : date تاريخ تقديم الطلب Signature التوقيع NAME الاسم

For a replacement employee خاص بالموظف البديل			
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Employee Name
	اتعهد بالقيام بمهام وظيفة المتكبر و باستلام عهده حتى عودته من الاجازة دون تقصير أو مطالبة مالية اضافية	923	Adnan Hussain

Notes: : ملاحظات

Employee management خاص بإدارة الموظف			
Director of Administration مدير الادارة		Direct manager المدير المباشر	
لا مانع ويصدق	()	لا مانع ويصدق	()
توكل حتى تاريخ: 20 / /	()	توكل حتى تاريخ: 20 / /	()
غير موافق	()	غير موافق	()

Notes: : Signature والتوقيع Signature: التوقيع والتوقيع

Human Resource Management خاص بإدارة الموارد البشرية			
Vacation type نوع الاجازة		تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة	
مستحقه	()	تاريخ مباشرة العمل الاخير	
غير مستحقه	()	تاريخ انتهاء العقد	
رصيد الاجازات المستحق		حالة استحقاق تذكرة السفر	

Notes: : ملاحظات

HR MANAGER مدير الموارد البشرية	Personnel شؤون الموظفين
NAME الاسم	NAME الاسم
Signature التوقيع والتوقيع	Signature: التوقيع والتوقيع

Final approval الاعتماد النهائي	
Management الادارة العليا	Sector Manager مدير القطاع

Notes: : Signature: التوقيع والتوقيع Signature: التوقيع والتوقيع

Notes: : ملاحظات