



ALSALOMI

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

203175

تفاصيل عرض العمل
Job Offer Specification

متحف الشروق للخدمات التجارية

29/01/2025	تاريخ العرض Date	Bangladesh	الجنسية Nationality	MD SHIFUL ISLAM	الاسم Name
According to work	الفرع Branch	service	الإدارة Division	Labor	الوظيفة Job Title

Offer Detail

مدة العقد (ستين) سنة

The duration of the contract (2 years)

MONTHLY شهرياً	SALARY الراتب والعلاوات
1300	الراتب الأساسي Basic Salary
300	بدل اعشه Food Allowance
By company	بدل سكن Housing allowance
By company	بدل انتقال Transportation
1600	الإجمالي Total

جيزات وشروط أخرى

فترة التجربة: (90) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل. ويعتبر تاريخ نقل الكفالة للأجنبي هو تاريخ بدأة 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 service (if the employee is under the company's sponsorship) الإجازة السنوية (21) يوما مدفوعة الأجر عن كل (سنة) ميلادية خدمة. (إذا كان الموظف سعودي على كفالة الشركة)

Treatment: Provide a medical insurance card for treatment inside the Kingdom of Saudi Arabia (if the employee is under the company's sponsorship) العلاج : توفير بطاقة تامين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية (إذا كان الموظف سعودي أو على كفالة الشركة)

نفقة سفر واحدة كل ستين 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) تتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديده الإقامة بعد اجتياز تقييم فترة التجربة - لغير السعودي (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) يتعذر هذا العرض لغيرها في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه.

.This offer is void if the business does not start on the date specified below

المدير التنفيذي C.E.O

الموارد البشرية HR

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

أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض .. وأؤكد بالتنس على استعداد لمباشرة العمل خلال () والالتزام بالبنود المدونة أعلاه

DATE: التاريخ :

SING: التوقيع

NAME: الاسم

شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات



203175

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: <u>203175</u>	Name: <u>ABD SERAZU ISLAM</u>	الاسم : <u>Labour</u> . الوظيفة : <u>Title</u>
	Section: <u>Amiral</u>	Department: <u>Civil</u>	الادارة : <u>فرع</u> . Department: <u>الفرع</u>
	Nationality: <u>Bangladeshi</u>	Starting work at: <u>23-01-2025</u>	تاريخ المباشرة: <u>23-01-2025</u> . الجنسية: <u>Starting work at</u>
	توقيع المدير المباشر <u>Fr. Md. Fariduzzaman</u> توقيع الموظف: <u>Signature</u>		

2	To: Personnel Department.	الى : شؤون الموظفين
	Please be advised that, the EMPLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>23/01/2025</u> م
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>20 / 1 / 2025</u> م
	مدير الموارد البشرية التاريخ: <u>23/01/2025</u>	شئون الموظفين الاسم: <u>الإبراهي</u> التوقيع: <u>Signature</u> التاريخ: <u>23/01/2025</u>

3	HR use only	23/01/2025
		الأعتماد النهائي المدير التنفيذي
		التوقيع : _____ التاريخ : _____

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف المرفق



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

نموذج افصاح بيانات تواصل

Contact Data Disclosure Form

Emp. Name : MD SERAZUL ISLAM

: اسم الموظف

Emp. Code# : NEW

: كود الموظف

Department : CIVIL

: القسم

Contact Number

In KSA : ~~0562902225~~ 0562902225 0573225126

: السعودية

Out KSA : +966 010 24628407

: بلد المنشأ الأصلي

Personal Mail : mdserazulislam226@gmail.com

: البريد 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 ويرجع للشركة مخاطبتي ومراسلتي عبر هذه البيانات.

Name: MD SERAZUL ISLAM

: الاسم

Code#: NEW

: الكود

Signature:

: التوقيع

Human Resource Management

Code of Conduct

Name: M.D. SERAZUL ISLAM

Code#

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. SERAZUL ISLAM

Date 02.04.2025

Signature:

إدارة الموارد البشرية

أخلاقيات المهنة

أقر أنا الموظف /

الرقم الوظيفي:

الجنسية:

بأنني ألتزم باتباع الآتي :

1. الالتزام بالتعليمات المتعلقة بالعمل الصادر من الرئيس المباشر مالم يرد فيها ما يخالف نظام المشاشرة.
2. المحافظة على مواعيد العمل وأيضاً الالتزام بالوقت التحضيري.
3. إنجز العمل علىوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر وحسب توجيهاته.
4. الالتزام بحسن السيرة والسلوك.
5. العمل على سيادة روح التعاون بين الزملاء.
6. الحرص على إرضاء علامة المنشآة في نطاق الاختصاص الخاص بكل موظف.
7. تقديم كل عنون أو مساعدة في كافة أنواع الحالات الطارئة.
8. عدم إفشاء أسرار العمل وأسرار العملاء.
9. منع الزيارات الشخصية بذات أشقاء العمل.
10. منع استخدام تليفونات المنشآة في الأغراض الشخصية وعدم استخدام الجوال أثناء العمل.
11. الالتزام القائم للعمل بالمنشآة باي حال من الأحوال بهدف تحقيق ربح شخصي على حساب المنشآة.
12. الامتناع عن استقلال المنشآة عن تلقي اي اكراميات او هدايا عينية او نقية من علامة او موردين الشركة.
13. إخبار قسم شئون الموظفين بكل تغير يطرأ على الحالة الاجتماعية او تغير محل السكن او التليفون.
14. يمنع منعاً باتاً ركز المركبات الخاصة بالعاملين اعلم الشركة ويمكن ركتها في المكان المخصص لذلك.
15. الالتزام باتباع انظمه الامن والسلامة والصحة المهنية والالتزام بالاري الرسمي طبقاً للاختصاص وملابس السلامة حسب موقع وطبيعة العمل.
16. في حالة الحصول على اجازة ، يتم إخطار الرئيس المباشر بوقت كافي من أجل ترتيب نوامنات 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. أداء العمل باحترافية واتباع اللوائح الداخلية للشركة ومراعاة اداب المهنة والأداب العامة والنظم.
20. في حالة إذا ما ثبتت على الموظف ما يخالف هذه البنود ، يذكر ذلك في شهادة الخبرة يتم تطبيق لائحة الجزاءات الخاصة بالمنشآة.
21. الإبلاغ مبليثرة عن اي انتهاك محتمل او قطعى لمدونة قواعد السلوك والمخالفات الاخلاقية هذه على الایمبل ethicsofficer@alsalomi.com

موبايل : داخلي 5050 خارجي 0505498474

المقر بما فيه:

الإسم:

التاريخ:

التوقيع:

هوية مقيم

صفة السيدة



الملحق عربية سين

وزارة الداخلية



مد سراج ال اسلام

MD SERAZUL ISLAM

رقم الهوية 2091410000

تاريخ الميلاد 1986/11/20

الجنسية بحرينية

المحلية عامل تنمية مكاتب ومؤسسات

هوية صاحب العمل 7039485722

محل العمل شركة العلم لامن المعلومات

محل العمل متخصصة في التصنيع

اسم صاحب العمل شركة منيرة نادر المطيري لاستئارات التقنية

يجب الحفاظ
من الرمز التسريع
قبل إعتماد
التعامل مع الهوية



مقيم
Muqeem

١٤٤٦-٧-٢٢ تاريخ التقرير
٢٠٨١٧٧٧ رقم المشغل
بوابة مقيم الموقع

بيانات مقيم

بيانات الشخص - رب أسرة

الرقم	الاسم	الاسم المترجم	التاريخ الميلاد	الديانة	الحالة	صالح	الإقامة
٢٠٩١٤١٠٠٠٠	MD SERAZUL ISLAM	مد سراج ال اسلام	١٤٠٧-٣-١٨	الاسلام	متزوج		بنجلاديش
١٤٤٦-٦-٠	عامل تنظيف مكاتب و منشآت	المهنة					دولة الميلاد
١٤٤٦-٠-٦	مطار الملك خالد	مكان الدخول	١٤٤٦-٠-٦	الاسلام	مطار الملك خالد	١٤٤٦-٠-٦	الجنس
							ذكر

بيانات الجواز

الرقم	النهاية تاريخ الإصدار						
A.٢٣٥٣٦٢٧٦٢	١٤٤٤-٦-٢٣	١٤٤٤-٦-٢٣	١٤٤٤-٦-٢٣	١٤٤٤-٦-٢٣	١٤٤٤-٦-٢٣	١٤٤٤-٦-٢٣	١٤٤٤-٦-٢٣

بيانات الاقامة

| النهاية تاريخ الإصدار |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| ١٤٤٦-٠-٦ | ١٤٤٦-٠-٦ | ١٤٤٦-٠-٦ | ١٤٤٦-٠-٦ | ١٤٤٦-٠-٦ | ١٤٤٦-٠-٦ | ١٤٤٦-٠-٦ | ١٤٤٦-٠-٦ |

بيانات صاحب العمل

| النهاية تاريخ الإصدار |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| ٧٠٠١٦٤٠٨٧٣ | ٧٠٠١٦٤٠٨٧٣ | ٧٠٠١٦٤٠٨٧٣ | ٧٠٠١٦٤٠٨٧٣ | ٧٠٠١٦٤٠٨٧٣ | ٧٠٠١٦٤٠٨٧٣ | ٧٠٠١٦٤٠٨٧٣ | ٧٠٠١٦٤٠٨٧٣ |

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات