

طبع بواسطة فاطمة على عبد الرحمن

تاریخ : 16/04/2025

توقيت : 01:45:11 ص

الصفحة 1

### تقرير التصفيّة خلال فترة

بنك المراجعي



AL SALOMI

رضوان علي	مهندس ميكانيكي	202668	اسم الموظف
1	تصفيّة أجازة	2112	الهنة
عني	نوع التصفيّة	2025-04-09	تاريخ التصفيّة
0	تاريخ أول مباشرة	500	مدة الخدمة من آخر تصفيّة
سكن جماعي	مدة الإجازة المستحقة	2023-11-19	تاريخ آخر تصفيّة
0	رقم الأقامة	2023-11-20	تاريخ التعيين
0	بدل اعائشة	2560	الراتب الأساسي
3500	بدل السكن الشهري	640	بدل إضافي ثابت
	مشروع الاميرال	2110102010	الهيكل
	قيمة الخروج والعودة تم السداد من قبل الموظف		ملاحظات
			مستحقات خاصة بشهر التصفيّة

0.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال	768.00	راتب أساسى
192.00	بدل إشراف	90.00	بدل عمل إضافي	0.00	بدل طبيعة عمل
0.00	بدل السكن الشهري	4,191.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدلات أخرى
		0.00	قيمة المكافأة	0.00	عمل إضافي
0   0	عدد الأفراد / التذاكر	0	مصاريف التأشيرة		مستحقات خاصة بالتصفيّة
0.00	تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة	3,403.00	بدل أجازة
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	بدل سكن	0.00	شهر انذار

0.00	حسبيات أخرى	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	استقطاعات خاصة بالتصفيّة
0.00	احتيادية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	تأمينات
0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب ياذن	0.00	طارئة بدون راتب
0.00	الخروج والعودة	0.00	المؤمن الطبي	0.00	تدعي الحد
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	تأمينات	0.00	اجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز إقامة	0.00	بدل سكن	0.00	استقطاعات أخرى
0.00	عدد الأيام طارئة تدعى الحد	0.00	مصاريف الإقامة		قيمة الأيام طارئة تدعى الحد

الإجمالي المستحق	شهر	سنة	القيمة
8,644.00	3	2025	4,191.00
8,644.00			
الإجمالي الحسميات			
0.00			
رصيد السلف المتبقى بعد التصفيّة			
0.00			

قسم الرواتب و مزايا العاملين  
قسم الصرف

المدير العام

المدير المالي  
2025/04/20

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

Fatimah  
5551

١٦



21/11/2023  
رقم طلب ال假  
الإجازة

# شركة مبارك مرسى السلومى للمقاولات

خواص بدل ٢٠٪

## Vacation request form

طلب إجازة

### Special employee requesting leave

طلب إجازة مخصوص

Site	Dept / N.	Job	NA	NAME	CODE
Amiral	Maintenance & Operation	Coordinator Maintenance	India	Razwan Ali	102668
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				أعلم بالتزام وتقديم كل مهامي لغيري لتجهيزه لاستلامي ومهام العمل في الموكلة إلى رئيسكم ما هي مواعي على مواعي تجهيزه لاستلامي ومهام العمل في الموكلة	
45 أيام	45 أيام	نهاية الإجازة	نهاية الإجازة	( 30 )	نوع إجازة
10 - ابريل - 2025	10 - ابريل - 2025	نهاية إجازة العمل	نهاية إجازة العمل	( 15 )	نوع إجازة
09 - ابريل - 2025	26 - مارس - 2025	نهاية مباركة العمل بعد الإجازة	نهاية مباركة العمل بعد الإجازة	( 1 )	نوع إجازة
Duration of vacation				( Marriage )	نوع إجازة
Travel destination and contact information				معلومات السفر والاتصال	
Mobile	رقم جوال	مطار الوصول / مطار المغادرة	City	البلدة	Country
010 KSA	0539502930	مطار الملك فهد	Dammam	الدمام	India
Notes : تاريخ تقديم الطلب : 10 / 02 / 2025 Signature : Razwan Ali : NAME : Razwan Ali					

### For a replacement employee

طلب إيجازات ال subsitute

Signature	Pledge	Code No.	Job	Employee Name
	أقسم بالله رب العالمين وأتعاهد بالتزام وتقديم كل مهامي لغيري لتجهيزه لاستلامي	102668	نهاية إجازة	Razwan Ali
Notes : 2025	نهاية إجازة العمل بعد الإجازة			نهاية إجازة العمل
Employee management				
Director of Administration		Direct manager		
20 / 1 / 1	لا ينبع وظيفته	20 / 1 / 1	لا ينبع وظيفته	
نهاية إجازة	نهاية إجازة	نهاية إجازة	نهاية إجازة	
غير ملحوظ	غير ملحوظ	غير ملحوظ	غير ملحوظ	
: NAME : Razwan Ali		: NAME : Razwan Ali		
Notes : تاريخ تقديم الطلب : 10 / 02 / 2025 Signature : Razwan Ali : NAME : Razwan Ali				

### Human Resource Management

طلب إدارة الموارد البشرية

1 ✓ 1	Name	نهاية إجازة	20 / 11 / 2023	نهاية إجازة العمل بالشركة
1 1	غير مملوكة	Vacation type	20 / 11 / 2023	نهاية مباركة العمل ( خارج )
29.23	رسمه الإجازة المستلم	نهاية إجازة العمل بالشركة	-	نهاية إجازة الشركة
Notes : HR MANAGER : Razwan Ali : NAME : Razwan Ali		Personal : Moh Alshamri : NAME : Moh Alshamri		
Notes : التاريخ : 19 / 02 / 25		Signature : Razwan Ali : Razwan Ali		
Final approval				
CEO Approval		Sector Manager		



# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: <u>2668</u>	الوظيفة: <u>Coordinator</u>	Name: <u>Rizwan Ali</u>	الادارة: <u>O&amp;M</u>
Emp. Data	Section: <u>Aminal</u>	Department: <u>O&amp;M</u>	تاريخ المباشرة: <u>24-05-2025</u>	
Nationality: <u>Indian</u>	Starting work at:	توقيع الموظف: <u>Rizwan Ali</u> <u>2668</u>		
توقيع المدير المباشر: <u>Aminal</u>				

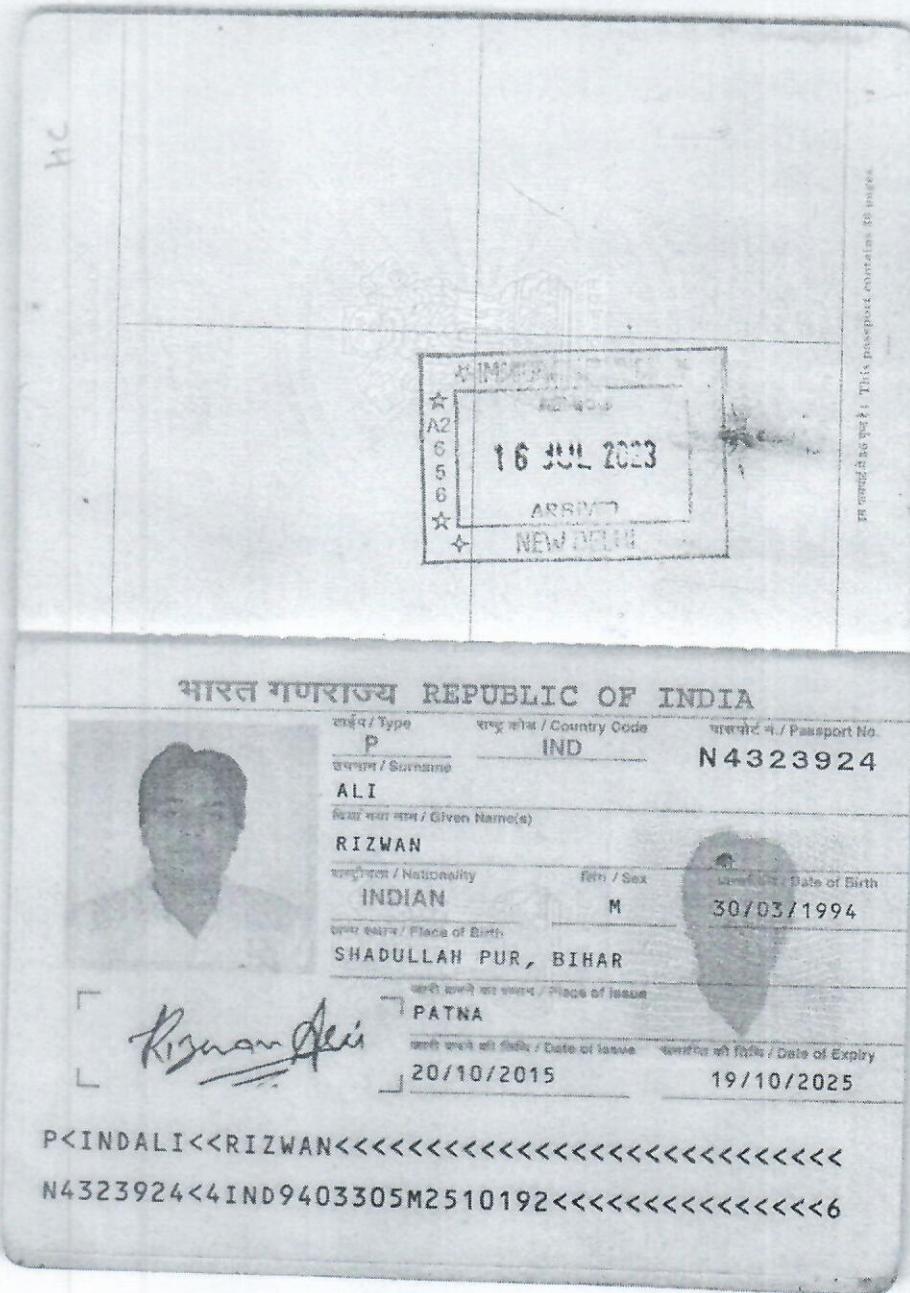
2	To: Personnel Department.	الى: شؤون الموظفين
Employ Dept.	Please be advised that, the EMPLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :
<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	20 / / م	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ
<input checked="" type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	2025/05/24	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ
شئون الموظفين		
الاسم: <u>Aminal</u> التوقيع: <u>Rizwan Ali</u> التاريخ: <u>6017 2025 15/25</u>		

3	الاعتماد النهائي المدير التنفيذي	التوقيع: _____
HR use only	التاريخ: _____	

\* صورة لمحاسب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

*DP m-e*



7588

# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات



## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: <u>٢٦٨١</u>	Name: <u>محمد عباس</u> رقم الموظف: <u>٣٩٧٦٤٥٦٩٦١</u>
Emp. Data	Section: _____	الادارة: <u>اداره انتاج</u> Department: _____
	Nationality: <u>العمر</u>	تاريخ المباشرة: Starting work at: <u>٢٠٢٣/١١/٢٠</u>
	توقيع المدير المباشر: <u>Rizwan Al-Basheer</u>	
	توقيع الموظف: <u>محمد عباس</u>	

2	To: Personnel Department..	إلى: شئون الموظفين
Employ. Dept.	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 ٢٠٢٣/١١/٢٠	
<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠٢٣/١١/٢٠	
	مدير الموارد البشرية	شئون الموظفين
	الاسم: <u>علي</u> التوقيع: <u>علي</u>	الاسم: <u>خولة بوحصوه</u> التوقيع: <u>خولة</u>
	التاريخ: <u>٢٠٢٣/١١/٢٠</u>	التاريخ: <u>٢٠٢٣/١١/٢٠</u>

3	الاعتماد النهائي المدير التنفيذي	التوقيع:
HR Use Only	<u>علي</u>	
	التاريخ:	<u>٢٠٢٣/١١/٢١</u>

\* صورة لمحاسب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف



AL-SALOMI

١٧

# شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

تفاصيل عرض العمل  
Job Offer Specification

27/09/2023	تاريخ العرض Date	Indian	الجنسية Nationality	Rizwan Ali	الاسم Name
According to the work	الفرع Branch	Projects	الادارة Division	Site Mechanical ENG	الوظيفة Job Title

## Offer Detail

مدة العقد (١ سنة)

The duration of the contract (1 Year)

شهرياً	الراتب والعلاوات SALARY
2560	راتب الاساس Basic Salary
640	بدل اضافي Overtime allowance
300	بدل ائتمان Food Allowance
By the company	بدل سكن Housing allowance
By the company	بدل التنقل Transportation
3500	اجمالي Total

## متطلبات وشروط أخرى

فترة التجربة : ( 90 ) يوماً حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتباراً من تاريخ مباشرة العمل .

Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work.

Annual leave is (21) days paid for each calendar service (if the employee is under the company's sponsorship)

الأجازة السنوية ( 21 ) يوماً مدفوعة الأجر عن كل ( سنة ) ميلادية خدمة . ( اذا 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 تأمين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية ( اذا كان الموظف سعودي أو على كفالة الشركة )

سفر واحده كل سنتين تمويل مع انتهاء العقد ( تغير السعوديين ) . ( اذا 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)

تحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة بعد اجتياز تقييم فترة التجربة - تغير سعودي ( اذا 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 لغايات في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أعلاه .

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

السيد 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 بأني على استعداد لمباشرة العمل خلال ( ) والالتزام ببنود المدونة أعلاه

DATE : التاريخ	SING : التوقيع	NAME: الاسم
/ /	____	____

MMS-HR-JO-0001

COD: 2668 ~

