



تقرير التصفية خلال فترة

طبع بواسطة : فاطمة الديري

تاريخ : 16/10/2024

توقيت : 17:48:11 ص

الصفحة 1 / 1

تم تسجيل قرود الاسعفان

ALSALOMI

اسم الموظف

المهنة

تاريخ التصفية

مدة الخدمة من آخر تصفية

تاريخ آخر تصفية

تاريخ التعيين

راتب الأساسي

بدل إضافي ثابت

الهيكل

ملاحظات ✓

تم سداد رسوم الخروج والعودة من قبل الموظف ✓

اياد وصفي عبداللطيف		رئيس حسابات	102741
2024-05-02	تاريخ اخر عودة من اجازة رقم التصفية للموظف	تصفيه اجازة	104008
1	صرف تذاكر السفر	نوع التصفية	2024-10-10
عني	المدة من آخر تصفية	تاريخ أول مباشرة	285
0	نوع بدل السكن	مدة الإجازة المستحقة	2023-12-25
مبلغ مقطوع	بدل طبيعة عمل	رقم الأقامة	2023-12-26
0	بدل الانتقال	بدل اعasha	11050
1700	اجمالى	بدل السكن الشهري	0
17000		قسم الحسابات والتحصيل	111321

ملاحظات ✓

بدل طعام	بدل انتقال	راتب أساسى
0.00	567.00 ✓	3,683.00 ✓
0.00	0.00	0.00
1,417.00 ✓	0.00	0.00
بدل إشراف	مستحقات أخرى - رواتب	بدل طبيعة عمل
بدل السكن الشهري	قيمة المكافأة	بدلات أخرى

مستحقات خاصة بشهر التصفية

راتب أساسى

بدل طبيعة عمل

بدلات أخرى

عمل إضافي

مستحقات خاصة بالتصفية

بدل أجازة ✓

شهر انذار

عدد الأفراد / التذاكر	مصاريف التأشيرة	بدل نهاية خدمة	بدل أجازة ✓
0 0	0	0.00	9,421.00 ✓
0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00

مستحقات خاصة بشهر التصفية

تأمينات

طارنة بدون راتب

تعدي الحد

حسمييات أخرى	قيمة الاستقطاع	0.00
احتيادية بدون راتب	استقطاع مرضي	0.00
غياب بدون إذن	غياب يابان	0.00

استقطاعات خاصة بشهر التصفية

تأمينات

طارنة بدون راتب

تعدي الحد

الخروج والعودة	التأمين الطبي	0.00
مبلغ محجوز تذاكر	تأمينات	0.00
مبلغ محجوز اقامة	بدل سكن	0.00
عدد الأيام الطارنة تتعدي الحد	مصاريف الاقامة	0.00

استقطاعات خاصة بالتصفية

اجمالي السلف

استقطاعات أخرى

قيمة الأيام طارنة تتعدي الحد

الرواتب السابقة : شهر

الرواتب المستحق

اجمالي الحسميات

القيمة

سنة

الصافي المستحق

رصيد السلف المتبقى بعد التصفية

15,088.00 ✓

0.00

15,088.00 ✓

0.00

رصيد السلف المتبقى بعد التصفية

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

5551

17/10/2024

16/10/2024

17/10/2024



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form

نموذج طلب إجازة

شخص بالموظف طلب الإجازة					الكود الوظيفي																		
موقع العمل Site	الادارة Dep.	الوظيفة Job	النوع NA.	الاسم NAME	الكود الوظيفي CODE																		
الهوفوف	ادارة المشتريات	مدير مشتريات مركزي	اردنی	ايدا وصفى عبد اللطيف خليل	2741																		
أصل التكرم بالموافقة على طلب الإجازة على أن أتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة إلى وتملي ما في عهدي قبل ذهابي للإجازة وأتعهد بالعودة وبمثابة العدل في الوقت المحدد																							
15 يوم	عدد الأيام	Duration of vacation	(مستحبة)	نهاية إجازة حمل (مستحبة)	نوع الإجازة Vacation type																		
13/10/2024	تاريخ بداية الإجازة		(بدون مستحبة)	نهاية إجازة (بدون مستحبة)																			
12-10-2024	تاريخ آخر يوم عمل		()	أجازة عمره / مع																			
01-11-2024	تاريخ ميلاده العمل بعد الإجازة		()	آخر ()																			
معلومات وجهة السفر والتواصل																							
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / متقد المغادر	City المدينة	Country الدولة																				
Out Ksa خارج المملكة IN Ksa داخل المملكة	Arrival airport / departure port	عمان	الأردن																				
00962796677622	0538709052																						
Notes' :	التاريخ تقديم الطلب خليل : Signature : NAME					ملحقات :																	
2024 / 08 / 08																							
شخص بالموظف البديل																							
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name اسم الموظف																			
	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المتكور و باستلام عهديه حتى عودته من الإجازة دون تقصير أو مطالبة مالية اضافية		مسؤول مشتريات	ابراهيم صديق																			
Notes' :						ملحقات :																	
Employee management																							
Director of Administration مدير الادارة			Direct manager المدير المباشر																				
لا ملتح ويعتمد	()		لا ملتح ويعتمد	()																			
تقرب حتى تاريخ :	/ / 20		تقرب حتى تاريخ :	/ / 20																			
غير موافق	()		غير موافق	()																			
: NAME			: NAME																				
: Signature التوقيع وال التاريخ			Signature التوقيع وال التاريخ			ملحقات :																	
Notes' :																							
Human Resource Management																							
<table border="1"> <tr> <td>(✓)</td> <td>مستحبة</td> <td rowspan="4">نوع الإجازة Vacation type</td> </tr> <tr> <td>()</td> <td>غير مستحبة</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>رصيد الإجازات المستحق</td> </tr> <tr> <td>200</td> <td>قيمة رسوم تأشيرة السفر و العودة</td> </tr> </table>			(✓)	مستحبة	نوع الإجازة Vacation type	()	غير مستحبة	15	رصيد الإجازات المستحق	200	قيمة رسوم تأشيرة السفر و العودة	<table border="1"> <tr> <td>26-12-2023</td> <td>تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة</td> </tr> <tr> <td>—</td> <td>تاريخ ميلاده العمل الاخيره</td> </tr> <tr> <td>20-12-2024</td> <td>تاريخ النهاية الرسمية</td> </tr> <tr> <td>آخر مستحبة</td> <td>حالة استحقاق تأشيرة السفر</td> </tr> </table>			26-12-2023	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة	—	تاريخ ميلاده العمل الاخيره	20-12-2024	تاريخ النهاية الرسمية	آخر مستحبة	حالة استحقاق تأشيرة السفر	
(✓)	مستحبة	نوع الإجازة Vacation type																					
()	غير مستحبة																						
15	رصيد الإجازات المستحق																						
200	قيمة رسوم تأشيرة السفر و العودة																						
26-12-2023	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة																						
—	تاريخ ميلاده العمل الاخيره																						
20-12-2024	تاريخ النهاية الرسمية																						
آخر مستحبة	حالة استحقاق تأشيرة السفر																						
Notes' :						ملحقات :																	
HR MANAGER مدير الموارد البشرية	Personnel شئون الموظفين																						
: NAME	: NAME																						
التاريخ وال توقيع	Signature التوقيع وال تاريخ																						
Notes' :						ملحقات :																	

MMS-HR-VF-0001

Final approval

C.E.O Approval المدير التنفيذي

Sector Manager مدير القطاع

Signature التوقيع وال تاريخ

Signature التوقيع وال تاريخ

Notes' ملحقات :

Notes' ملحقات :

شخص بالموظفي طلب إجازة
Special employee requesting leave

شخص بالموظفي البديل
For a replacement employee

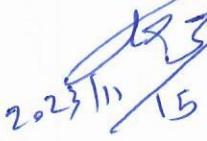
شخص بادارة الموظف
Employee management

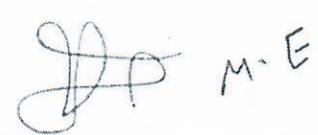
شخص بادارة الموارد البشرية
Human Resource Management



شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

تفاصيل عرض العمل Job Offer Specification

2023/11/15	تاريخ العرض Date	Jordan	الجنسية Nationality	Eyad Wasfi Khalil	الاسم Name
According to the work	الفرع Branch	Finance	الاداره Division	Chief of accountant	الوظيفة Job Title
Offer Detail					
مدة العقد (1 سنة) The duration of the contract (1 Year)					
MONTHLY		الراتب والعلاوات SALARY			
11050		الراتب الأساسي Basic Salary			
4250		بدل سكن Housing allowance			
1700		بدل انتقال Transportation			
17000		الإجمالي Total			
ميزات وشروط أخرى					
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 commencing work					
الإجازة السنوية (21) يوما مدفوعة الأجر عن كل (سنه) ميلادية خدمة. (إذا كان الموظف سعودي علي كفالة الشركة) Annual leave is (21) days paid for each calendar service (if the employee is under the company's sponsorship)					
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 (إذا كان الموظف سعودي أو علي كفالة الشركة)					
تنزكرة سفر واحد كل سنة للموظف مع انتهاء العقد (لغير السعوديين) . (إذا كان الموظف علي كفالة الشركة) Travel tickets everyone year 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 - لغير السعودي (إذا كان الموظف علي 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)					
يعبر هذا العرض لاغيا في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه . This offer is void if the business does not start on the date specified below					
<p style="text-align: center;">C.E.O المدير التنفيذي</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)					
أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض ، وأؤكد بأنني على استعداد لمباشرة العمل خلال () والالتزام بالبنود المدونة أعلاه					
DATE : <hr style="border-top: 1px solid black; width: 100px; margin-bottom: 5px;"/> / <hr style="border-top: 1px solid black; width: 100px; margin-bottom: 5px;"/> / <hr style="border-top: 1px solid black; width: 100px; margin-bottom: 5px;"/>	التوقيع : SING		الاسم NAME:		
MMS-HR-JO-0001					



التجديفات
RENEWALS

توقيع صاحب الجواز
SIGNATURE OF THE HOLDER

المملكة الأردنية الهاشمية THE HASHEMITE KINGDOM OF JORDAN



جواز سفر Type / نوع Country Code / رمز الدولة Passport No / رقم جواز السفر
Passport P JOR R920791



Name / الاسم EYAD WASFI ABDUL LATIF KHALIL



إياد وصفي عبد اللطيف خليل

National No / رقم جواز السفر 9741042114

Place of Birth / ميلاد المولود SAUDIA ARABIA السعودية

Mother's Name / اسم الأم NAJA نجاء

Authority / سلطنة انتشار WEST ZARQA الزرقاء، الغربية

P<JORKHALIL<<EYAD<WASFI<ABDUL<LATIF<<<<<<
R920791<<5J0R7411043M28111549741042114<<<50



شركة مبارك مرعي السالمي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	ID No: <u>2741</u> Title: <u>accountant</u> Name: <u>Eyad Wafsi Khalil</u> رقم الموظف . الوظيفة : الاسم Section: <u>مكتب المدیر</u> Department: _____ الإداره : _____ Nationality: <u>Jordan</u> Starting work at: <u>26/12/2023</u> تاريخ المباشره : الجنسية : _____ _____ توقيع المدير المباشر _____ <u>Refaa</u> _____ <u>5867</u> _____ توقيع الموظف : _____ <u>AB</u> _____	1
---	---	---

2	To: Personnel Department.. إلى : 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>26/12/2023</u> <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>/ / 2020</u> مدير الموارد البشرية _____ الاسم : <u>خواجہ خواجہ</u> التوقيع : <u>خواجہ خواجہ</u> التاريخ : <u>26/12/2023</u> شؤون الموظفين _____ الاسم : <u>خواجہ خواجہ</u> التوقيع : <u>خواجہ خواجہ</u> التاريخ : <u>26/12/2023</u>	2
---	--	---

3	الاعتماد النهائي المدير التنفيذي التوقيع : _____ التاريخ : _____	3
---	---	---

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

JP M-14



H. G. Weller
J. H. S. G. Weller
6/12/2024



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1

Emp. Data

ID No: 2741 Name: ايد وصفي عبداللطيف . الوظيفة: مدير مشتريات Title: رقم الموظف
 Section: المشتريات Department: مكتب الهفوف . الفرع: الادارة:
 Nationality: اردني . الجنسية: Starting work at: 2024/10/24 تاريخ المباشرة:

1

بيان المباشرة

توقيع المدير المباشر

توقيع الموظف:

2

Employ Dept.

To: Personnel Department. .

إلى : شؤون الموظفين

نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :

- Started the work for the first time.
- Joined the work after vacation.

 التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ / / 2024

 التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2024/10/24

مدير الموارد البشرية

الاسم:

الاسم:

التواقيع:

التاريخ:

2

بيان المباشرة

شئون الموظفين

الاسم: مصعب بوشهاب

التواقيع:

التاريخ: 2024/10/27

3

HR use only

الاعتماد النهائي
المدير التنفيذي

التوقيع:

التاريخ:

3

بيان المباشرة

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف