

8246



ALSALOMI

## تقرير التصفية خلال فترة

لعب بواسطة : فاطمة الدريس

تاريخ : 11/12/2024

توقيت : 46:58:10 ص

الصفحة 1

سك برلا صي

برافين بالفيللا		102703	اسم الموظف
حاسب كميات		105005	المهنة
1	تاريخ اخر عودة من اجازته	2024-12-15	تاريخ التصفية
نقدي	رقم التصفية للموظف	370	مدة الخدمة من آخر تصفية
0	صرف تذاكر السفر	2023-12-05	تاريخ اخر تصفية
0	المدة من آخر تصفية	2023-12-06	تاريخ التعيين
سكن جماعي	نوع بدل السكن	6160	الراتب الاساسي
0	بدلات طبيعة عمل	1540	بدل اضافي ثابت
0	بدل الانتقال	11122	الهيكال
8000	اجمالي		
ادارة العمليات والمشاريع			
تم خصم فارق بدل الاجازة 604			
ملاحظات			
مستحقات خاصة بشهر التصفية			
0.00	بدل طعام	3,080.00	راتب اساسي
770.00	بدل إشراف	0.00	بدل طبيعة عمل
0.00	بدل السكن الشهري	0.00	بدلات أخرى
		0.00	عمل إضافي
مستحقات خاصة بالتصفية			
0	عدد الافراد / التذاكر	0	مصاريف التأثيرة
759.00	تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	بدل سكن
		5,756.00	بدل اجازة
		0.00	شهر انذار
استقطاعات خاصة بشهر التصفية			
604.00	حسميات أخرى	0.00	قيمة الاستقطاع
0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي
0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب بإذن
تأمينات			
200.00	الخروج والعودة	0.00	طائرة بدون راتب
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	تعدى الحد
0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00	تأمينات
	عدد الايام الطائرة تعدى الحد	0.00	تأمينات
		0.00	بدل سكن
		0.00	مصاريف الإقامة
استقطاعات خاصة بالتصفية			
		0.00	اجمالي السلف
		0.00	استقطاعات أخرى
		0.00	الايام طائرة تعدى الحد
الرواتب السابقة : شهر سنة القيمة			
ملاحظات			
9,711.00	الصافي المستحق	804.00	اجمالي الحسميات
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية		
اجمالي المستحق 10,515.00			

12/12/2024

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

Fatimah 5531

2024/11/12

2024/11/12

2024/11/12





# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## Vacation request form

نموذج طلب اجازة

Special employee requesting leave					
Site العمل	Dep الادارة	Job الوظيفة	NA- جنسية	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي
HOFUF OFFICE	TECHNICAL DEPT	QS-MECH	INDIAN	PRAVEEN. PC	2703
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					
امل اتمنكم بالموافقة على طلب الاجازة على ان اتمتع بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة لي وتسليم ما في عهنتي قبل ذهابي للاجازة واتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد					
40 DAYS	عدد الايام	مدة الاجازة Duration of vacation	( <input checked="" type="checkbox"/> )	اجازة انتهاء عقد ( مستحقة )	Vacation type نوع الاجازة
16/12/2024	تاريخ بداية الاجازة		( )	اجازة استثنائية ( بدون مستحقات )	
15/12/2024	تاريخ اخر يوم عمل		( )	اجازة عمره / حج	
24/01/2025	تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازة		( )	اخرى ( )	
Travel destination and contact information					
معلومات وجهة السفر والاتصال					
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / مطار المغادرة	City المدينة	Country الدولة		
Out Ksa خارج المملكة	IN Ksa داخل المملكة	Arrival airport / departure port			
+91 6282277511	0569373741	TRIVANDRUM / DAMMAM	KOLLAM, KERALA	INDIA	

Notes: : ملاحظات  
10 / 10 / 2024 date تاريخ تقديم الطلب : Signature التوقيع : PRAVEEN. PC : NAME الاسم

For a replacement employee				
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name
	اتعهد بالقيام بمهام والقيمة المذكور و باستلام عهنته حتى عودته من الاجازة دون تقصير او مطالبة مالية اضافية	2425	MECH SECTION HEAD	EMAD ESMAT
Notes: : ملاحظات				

Employee management	
Director of Administration مدير الادارة	Direct manager المدير المباشر
( <input checked="" type="checkbox"/> ) لا مانع ويختم	( <input checked="" type="checkbox"/> ) لا مانع ويختم
( ) تذاول حتى تاريخ : 20 / /	( ) تذاول حتى تاريخ : 20 / /
( ) غير موافق	( ) غير موافق
NAME الاسم : 16/10/2024	NAME الاسم : EMAD ESMAT
Signature والتوقيع : 10/10/2024	Signature والتوقيع : 10/10/2024
Notes: : ملاحظات	

Human Resource Management	
HR MANAGER مدير الموارد البشرية	Personnel شئون الموظفين
( <input checked="" type="checkbox"/> ) مستحقة	( <input checked="" type="checkbox"/> ) مستحقة
( ) غير مستحقة	( ) غير مستحقة
21.64	6/12/2023
رصيد الاجازات المستحق	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة
قيمة رسوم تأديرة الخروج والعودة	تاريخ مباشرة العمل الاخير
Notes: : ملاحظات	
NAME الاسم : 05/11/2024	NAME الاسم : 05/11/2024
Signature والتوقيع : 05/11/2024	Signature والتوقيع : 05/11/2024

Final approval	
C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager مدير القطاع
Signature والتوقيع : 05/11/2024	Signature والتوقيع : 05/11/2024
Notes: : ملاحظات	

MMS-HR-VF-0001

ME



वीजा / VISA

23

भारत गणराज्य / REPUBLIC OF INDIA

टाइप / Type  
P

कोड / Code  
IND

राष्ट्रियता / Nationality  
भारतीय / INDIAN

पासपोर्ट नं. / Passport No.

W0086434

उपनाम / Surname

PLAVILA CHANDRASEKHARAN

दिया गया नाम / Given Name(s)

PRAVEEN

जन्म तिथि / Date of Birth

15/04/1980

लिंग / Sex

M

जन्म स्थान / Place of Birth

PERUMPUZHA, KERALA

जारी करने का स्थान / Place of Issue

TRIVANDRUM

जारी करने की तिथि / Date of Issue

06/05/2022

समाप्ति की तिथि / Date of Expiry

05/05/2032

P<INDPLAVILA<CHANDRASEKHARAN<<PRAVEEN<<<<<<<<  
W0086434<5IND8004152M32050571074184141722<26

2-2







# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	Emp. Data	ID No: <u>5980</u> Title: <u>HR</u> Name: <u>مبارك مرعي السلومي</u> : الاسم : Section: <u>إدارة الموارد البشرية</u> : الإدارة : Nationality: <u>سوري</u> : الجنسية : Starting work at: <u>23/4/2024</u> : تاريخ المباشرة : توقيع الموظف: <u>[Signature]</u> توقيع المدير المباشر: <u>[Signature]</u>	1
---	-----------	---	---

2	Employ Dept.	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 : <u>[Signature]</u> : التاريخ : التاريخ : <u>2024/4/23</u>	2	شؤون الموظفين إلى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input checked="" type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>2024/4/23</u> م <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>20</u> / <u>20</u> / <u>20</u> م شؤون الموظفين : الاسم : <u>خالد بخوخ</u> التوقيع : <u>[Signature]</u> : التاريخ : <u>2024/4/23</u>
---	--------------	---	---	---

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

\* صورة لمحاسبات الرواتب

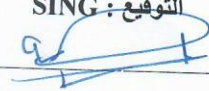
\* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001

[Signature] M-E



٥٩٨٠

22/4/2024	تاريخ العرض Date	Saudi	الجنسية Nationality	Abduljabbar Alaithan	الاسم Name
Jafurah	الفرع Branch	HR	الإدارة Division	HR Supervisor	الوظيفة Job Title
Offer Detail					
مدة العقد (حتى نهاية المشروع) The duration of the contract depends on the end of the project					
MONTHLY شهرية			SALARY الراتب والعلاوات		
6500			الراتب الأساسي Basic Salary		
2500			بدل سكن Housing allowance		
1000			بدل انتقال Transportation		
10000			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 ( سنة ) ميلادية خدمة. (إذا كان الموظف سعودي علي كفالة الشركة )</p> <p>Treatment: Provide a medical insurance card for treatment inside the Kingdom of Saudi Arabia (if the employee is under the company's sponsorship)</p> <p>العلاج : توفير بطاقة تأمين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية ( إذا كان الموظف سعودي أو علي كفالة الشركة )</p> <p>تذكرة سفر واحدة كل سنتين للموظف مع انتهاء العقد ( لغير السعوديين ) . ( إذا 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>تتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة بعد اجتياز تقييم فترة التجربة - لغير السعودي ( إذا 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		
<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		التوقيع : SING		الاسم : NAME	
٢٠٢٤ / ٤ / ٢٢				المبارك مرعي السلومي	

MMS-HR-JO-0001

M.E



إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	<p>Quantity</p> <p>ID No: <u>SV.5</u> Title: <u>Surveyor</u> Name: <u>Praveen P.C</u> : الاسم</p> <p>Section: <u>mechanical</u> : الإدارة</p> <p>Nationality: <u>Indian</u> : الجنسية</p> <p>Starting work at: <u>2023/12/6</u> : تاريخ المباشرة</p> <p>توقيع الموظف: <u>[Signature]</u> توقيع المدير المباشر: <u>[Signature]</u></p>	1
---	---	---

2	<p>To: Personnel Department .</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time. 2023/12/6</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. 20 / /</p> <p>الاسم : <u>[Signature]</u> : التوقيع : <u>2023/12/6</u></p> <p>الاسم : <u>[Signature]</u> : التوقيع : <u>2023/12/6</u></p>	2
---	--	---

3	<p>الاعتماد النهائي</p> <p>المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع : <u>[Signature]</u></p> <p>التاريخ : <u>07 DEC 2023</u></p>	3
---	--	---

صورة لمحاسن الرواتب

الأصل ملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001


DP M-E



# شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

تفاصيل عرض العمل  
Job Offer Specification

محمد عيسى

26/09/2023	تاريخ العرض Date	Indian	الجنسية Nationality	Praveen.P.C.	الاسم Name
According to the work	الفرع Branch	Technical	الإدارة Division	Quantity surveyor mechanical	الوظيفة Job Title
Offer Detail					
مدة العقد ( 1 سنة ) The duration of the contract ( 1 Year)					
MONTHLY شهرية			SALARY الراتب والعلاوات		
6160			الراتب الأساسي Basic Salary		
1540			بدل اضافي Over time allowance		
300			بدل اعاشه Food Allowance		
By the company			بدل سكن Housing allowance		
By the company			بدل انتقال Transportation		
8000			الإجمالي Total		
مميزات وشروط اخرى					
<p>فترة التجربة : ( 90 ) يوما حسب نظام العمل والعمل 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.</p> <p>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 )</p> <p>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 على كفالة الشركة )</p> <p>تذكرة سفر واحدة كل سنتين 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)</p> <p>تتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة بعد اجتياز فترة تقييم 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)</p> <p>يعتبر هذا العرض لاشيا في حته عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد ادناه. This offer is void if the business does not start on the date specified below</p>					
المدير التنفيذي C.F.O			HR		
<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>و اقبل عرض - جاء في تفاصيل هذا العرض - ، و اؤكد بانني على استعداد لمباشرة العمل خلال ( ) والالتزام بالبنود المدونة اعلاه</p>					
التاريخ : DATE : 25/10/2023		التوقيع : SING : 		الاسم : NAME : PRAVEEN . P.C	

NIMS-HR-JO-009