

طبع بواسطة : فاطمة الدريس

تاريخ : 05/12/2024

توقيت : 30:44:01 م

الصفحة 1 / 1

تقرير التصفية خلال فترة



ALSALOMI

مذكرة مراجعة

عبدالمحسن جمعان سعيد ال سليمان اليامي		105735		اسم الموظف
2024-11-01	تاريخ اخر عودة من اجازة	102001		المهنة
1	رقم التصفية للموظف	مهندس مدني	2024-11-28	تاريخ التصفية
عيني	صرف تذاكر السفر	إنهاء عقد	709	مدة الخدمة من آخر تصفية
0	المدة من آخر تصفية	2022-12-01	2022-11-30	تاريخ اخر تصفية
مبلغ مقطوع	نوع بدل السكن	41.41	2022-12-01	تاريخ التعيين
0	بدلات طبيعة عمل	1084280195	5000	الراتب الاساسي
1500	بدل الانتقال	0	0	بدل اضافي ثابت
8500	اجمالي	2000	111222	الهيكل
		قسم التخطيط والمتابعة		
تاريخ نهاية العقد 2024/11/30 - قيمة فارق بدل نهاية الخدمة 24 - اضافة راتب يومي 567 - فارق بدل الاجازة 33 - خصم تأمينات 46				
ملاحظات				

مستحقات خاصة بشهر التصفية	راتب اساسي	4,667.00	بدل انتقال	1,400.00	بدل طعام	0.00
بدل طبيعة عمل	0.00	بدل عمل اضافي	0.00	بدل اشراف	0.00	0.00
بدلات أخرى	0.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدل السكن الشهري	1,867.00	0.00
عمل اضافي	0.00	قيمة المكافأة	624.00			

مستحقات خاصة بالتصفية	بدل اجازة	11,718.00	مصاريف التأثيرة	0	عدد الافراد / التذاكر	0
شهر انذار	0.00	بدل نهاية خدمة	8,476.00	تذاكر سفر	0.00	0.00
		بدل سكن	0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	0.00

استقطاعات خاصة بشهر التصفية	تأمينات	637.00	قيمة الاستقطاع	0.00	حسميات أخرى	46.00
طارنة بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00	0.00
تعدي الحد	0.00	غياب بإذن	0.00	غياب بدون إذن	0.00	0.00

استقطاعات خاصة بالتصفية	اجمالي السلف	0.00	التامين الطبي	0.00	الخروج والعودة	0.00
استقطاعات أخرى	0.00	تأمينات	0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	0.00
قيمة الايام طارئة تعدي الحد	0.00	بدل سكن	0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00	0.00
		مصاريف الاقامة	0.00	عدد الايام الطارئة تعدي الحد	0.00	0.00

الرواتب السابقة :	شهر	سنة	القيمة	ملاحظات
اجمالي المستحق	28,752.00	اجمالي الحسميات	683.00	الصافي المستحق 28,069.00
		رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	0.00	

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

10/12/2024

2024/12/05

2024/12/05

2024/12/05

2024/12/05

Fatimah 5551





# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

7844

نموذج استقالة / انتهاء عقد / استغناء عن خدمات

## RESIGNATION / END OF CONTRACT

تاريخ الطلب : 2024 / 10 / 17 Request Date:

الاسم: عبدالمحسن اليامي Name: الرقم: 5735 No: الجنسية: سعودي Nationality :  
الإدارة: إدارة المشاريع Department: القسم: هاتف: Tel:  
بداية العمل: 2022/12/01 Started Work on: مدة العقد: 1 year Contract Period: نهاية العقد: 2024/11/30 Exp Cont. .:

I, The undersigned employee, submit this notice

أنا الموظف الموقع أدناه أتقدم بهذا الإشعار

- ☐ Resignation  
☒ Non - Renewal of Contract  
☐ Sick Leave  
☐ Others

☐ استقالة

☒ عدم الرغبة في التجديد

☐ أسباب مرضية

☐ أخرى

Reason :

حدد :

This will terminate my employment with the Mubarak Merai Absalomi co. effective from : 30 / 11 / 2024

وبموجب هذا الإشعار يتم إنهاء خدماتي مع شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات. اعتباراً من تاريخ: 30 / 11 / 2024 م

My reasons for this action are :

وقد اتخذت هذا القرار للأسباب التالية:

- 1.....
- 2 to find a job in a new field .....
- 3.....

Name: عبدالمحسن اليامي الاسم :

Emp. Sign توقيع الموظف

Signature: التوقيع :

Date: 2024 / 11 / 28 التاريخ :

Employ. Data

بيانات الموظف

2

الموارد البشرية

Signature: التوقيع :

Date: 28 / 11 / 2024 التاريخ :

المدير العام

Signature: التوقيع :

Date: 28 / 11 / 2024 التاريخ :

Remarks & Recommendation : الملاحظات والمقترحات

Direct Manager: المدير المباشر

Name: الاسم :

Signature: التوقيع :

Date: 28 / 11 / 2024 التاريخ :

Dept. Emp.

إدارة الموظف

MMS-HR-G-0001

1867

M-E

الهوية الوطنية  
٢  
دفتر النسخة



المملكة العربية السعودية  
وزارة الداخلية

عبدالمحسن بن جعمان آل سليمان الياامي

ALYAMI, ABDULMOHSEN JEMAAN S



No: 1084280195

الرقم: ١٠٨٤٢٨٠١٩٥

DOB: 14/12/1994

تاريخ الميلاد: ١٤١٥/٠٧/١٢

DOE: 18/06/2025

تاريخ الانتهاء: ١٤٤٦/١٢/٢٢



1084280195

مكان الميلاد: نجران



5735

تفاصيل عرض العمل  
Job Offer Specification

2022/11/27	التاريخ Date	سعودي	الجنسية Nationality	عبدالمحسن جمعان الياحي	الاسم Name
الهفوف	الفرع Branch	الشؤون الفنية	الاداره Division	مهندس مدني	الوظيفة Job Title

Offer Detail

Contract term in years ( 1 ) مدة العقد بالسنوات

MONTHLY & شهريا	SALARY الراتب والعلاوات
5000	Basic Salary الراتب الأساسي
2000	Housing allowance بدل سكن
1500	Transportation بدل انتقال
8500	Total salary إجمالي الراتب

مميزات 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

التأمين الطبي مؤمن طبقا لنظام مجلس الضمان الصحي واللائحة الداخلية للشركة .  
Medical insurance is insured in accordance with the Health Insurance Council system and the company's internal regulations.

الاجازة السنوية : عدد 21 يوم اجازة مدفوعة الاجر عن كل سنة تزداد الى 30 يوم بعد استكمال 5 سنوات من خدمة الموظف .  
Annual Leave: 21 days of paid leave for each year, increased to 30 days after completion of 5 years of employee service.

تذكرة سفر واحد للموظف بعد انتهاء مدة عقد العمل (لغير السعوديين) .  
One travel ticket for the employee after the expiry of the work contract term (for non-Saudis)

يعتبر 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.

Final Approval الاعتماد النهائي

الموارد البشرية HR

أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض وأؤكد بأنني على استعداد لمباشرة العمل خلال ( ١٢/١ ) والالتزام بالبنود المدونة أعلاه .

I agree to the details of this offer, and confirm that I am ready to start working during ( )  
And abide by the above conditions.

Notes: ملاحظات :

Name : الاسم :  
date : التاريخ :

signature

29/11/2022

التوقيع :

HR 002

إشعار مباشرة العمل  
Effective Date Notice

1	Name : ID No: 5735 : رقم الموظف	الاسم : عبدالمحسن اليامي Title: الوظيفة : مهندس مدني	1
Emp. Data	الفرع : الهدف Nationality: سعودي	.Department: الشؤون الفنية تاريخ المباشرة : 2022 / 12 / 01	بيانات الموظف
	توقيع الموظف: توقيع المدير المباشر		

2	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. 2022 / 12 / 01 <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. 2022 / /	إلى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ	2
Employ Dept.	مدير الموارد البشرية الاسم : التوقيع : التاريخ : 2022/12/05	شؤون الموظفين الاسم : التوقيع : / /	شؤون الموظفين

3	الاعتماد النهائي التوقيع : التاريخ :	3
HR use only		اعتماد الإدارة