



طلب عمل يوم اجازة (رسمية / اسبوعية)

السيد الاستاذ / وائل متري ناشد

مدير مكتب التمويل متناهي الصغر بفرشوط

تحية وتقديراً .. وبعد ،،،

مقدمة لسيادتكم /

أرجو من سيادتكم بالموافقة على التواجد بالعمل يومي &

تبدأ اعتباراً من يوم :..... الموافق / / وتنتهى يوم :..... الموافق : ... / /

على ان يتم استبدالها لاحقا ،،،

وتفضلوا بقبول وافر الشكر والاحترام

مقدم الطلب

القائم بالعمل

إدارة شئون العاملين

.....

.....

.....

يعتمد مكتب التمويل

.....



طلب اجازة بدل

السيد الاستاذ / وائل متري ناشد

مدير مكتب التمويل متناهي الصغر بفرشوط

تحية وتقديراً .. وبعد ،،،

نحيط علم سيادتكم بأنني تواجدت بالعمل يومي &

على ان يتم استبدالهما بيومي &

على ان لا تخصم من رصيد إجازاتي السنوية ،،،

وتفضلوا بقبول وافر الشكر والاحترام

القائم بالعمل

إدارة شئون العاملين

مقدم الطلب

.....

.....

.....

يعتمد مدير مكتب التمويل

.....