* **خدمات مكتب العمل :-**
* تقديم كافة الاستشارات القانونية المتعلقة بتننظيم العلاقة بين العامل وصاحب العمل وفقاً لقانون العمل المصري رقم 12 لسنة 2003.
* استخراج لوائح العمل - لائحة نظام العمل الأساسي - لائحة -لائحة تشغيل النساء -لائحة تشغيل الصبيا.
* إعداد ملفات العاملين بما يتناسب مع قوانين مكتب العمل.
* حساب المبالغ المستحقة لصندوق إعانة الطوارئ و صندوق الخدمات الاجتماعية و الثقافية للعاملين.
* تجهيز حوافظ بريد كعب العمل و إرسالها لمكاتب العمل المختصة.
* إعداد عقود العمل بين العامل و صاحب العمل بما يحفظ جميع الحقوق بشكل قانونى.

**Labor office services:-**

* Provide all consulting concerning the relationship between the worker and the employer, in accordance with the Egyptian Labor Law No. 12 of 2003.
* Submit Work Regulations.
* Prepare of personnel files in line with Labor Office laws.
* Follow up any problems or disputes that may arise between any of the workers and the company’s management.
* Prepare Employment contracts in legal manner.

**تراخيص عمل الاجانب:-**

* تقديم كافة الاستشارات المهنية والقانونية الخاصة بالموظفين الأجانب.
* إنهاء كافة الاجراءات المتعلقة بإستقدام الاجنبى الى ان يتم استخراج تصاريح العمل والأقامة.

**Expatriates’ Work permits.**

* Provide all legal consultancies related to Expatriates in order to regulate the relationship between the employer and the foreign staff.
* Extract work and residence permits for Expatriates.