

## طلب توظيف

		التاريخ
<b>بيانات الموظف</b>		
		رقم العرض
		اسم المتقدم
		الجنسية
تاريخ الانتهاء		رقم الهوية / الإقامة
تاريخ الانتهاء		رقم الجواز
		الوظيفة المطلوبة
		مدة العقد

### بيانات الوظيفة المطلوبة

الموقع	البريد الإلكتروني	وصف الوظيفة	اسم الوظيفة	رقم الوظيفة

### شهادات المتقدم

	١
	٢
	٣
	٤
	٥
<b>خبرات المتقدم</b>	
	١
	٢
	٣
	٤
	٥
	٦

### طلبات المتقدم

	الراتب والبدلات
	السكن
	المواصلات
	التأمين الطبي
	الأجازة
	تذاكر السفر
	فترة التجربة
	مكان العمل
	عدد ساعات العمل
	عدد ايام العمل
	الأجازة
	خارج وقت الدوام

إشارة إلى البيانات المذكورة أعلاه حيث أنني لدى الرغبة في العمل لدى شركتكم الموقرة لذا أأمل التكرم بالموافقة على اعتماد طلب التوظيف حيث أنني حاصل على المؤهلات الكافية لتأهيلي للعمل لديكم والمرفقة مع الطلب وأقر وأتعهد بأن جميع المعلومات أعلاه صحيحة ولا يوجد بها غش أو تدليس وأن جميع الشهادات والخبرات المقدمة مني حصلت عليها بطريقة نظامية وأتعهد بإحضار كافة الأصول وجميع ما يثبت صحة تلك المعلومات من أوراق ومستندات وإذا ثبت عدم صحة تلك المعلومات يحق للشركة إتخاذ جميع الإجراءات النظامية بحقى وفصلى من العمل بدون سابق إنذار ، كما أقر بأننى تفهمت وأطلعت على وثيقة إجراءات العمل بالشركة وأتعهد بالالتزام بها والعمل بكل ما جاء فيها وفي حالة الإخلال أو الإهمال أو التقصير فى الإلتزام بها أتحمل كافة المسؤولية عن الأضرار التى تحدث للشركة نتيجة ذلك مع حفظ كافة حقوق الشركة فى مقاضتى نتيجة الإهمال أو التقصير.

يصلح	تقييم الموظف	لا يصلح

	<b>المتقدم للوظيفة</b>
	الاسم
	التوقيع

## EMPLOYMENT REQUEST

Date

### Employee Data

Employee No			
Employee Name			
Nationality			
Iqama No		ExpiryDate	
Passport NO		ExpiryDate	
Job in Contract			
Contract Period			

### Requested Job Details

User ID	User Description	Position Description	Email	Location

### Advanced applications

Salary	
Housing	
Transportation	
Medical Insurance	
Vacation	
Tickets	
Probationary period	
Place of Duty	
Working hours	
Working days	
Day-Off	
Overtime Pay	

### Advanced Certificates

1	
2	
3	
4	
5	
Advanced experiences	
1	
2	
3	
4	
5	
6	

I would like to thank you for accepting the request for employment as I have sufficient qualifications to qualify for your work and attached to the application. I hereby declare that all my information is true and not false and that all the certificates submitted by me have been obtained. In a systematic manner and I undertake to bring all the assets and all that proves the authenticity of such information from papers and documents. If it is proven that this information is incorrect, the company is entitled to take all legal procedures in a clear and detailed manner without prior notice. I also acknowledge that I understood and In case of breach, negligence or failure to comply, I bear all responsibility for the damage caused to the company as a result of this, while preserving all the rights of the company in the prosecution as a result of negligence or default.

Applicant	
Name	
Signature	

Employee evaluation	
Approved	Not Approved
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

The Interviewer

Direct Manager

Administrative Affairs

Financial & Admin manager