

الرقم: **عقد عمل**

إنه في يوم: **الإثنين** الموافق: **26-Dec-2022** ميلادي ، تم الإتفاق بين كلا من :

الطرف الأول: **شركة أوتاد العقارية** ومقرها الرئيسي مدينة الرياض ويشار إليها بعد بعبارة الشركة.

الطرف الثاني: **عمر مياه** ويشار إليه فيما بعد بالعامل.

رقم العامل: **101472** الجنسية: **بنجلاديش** رقم بطاقة / الإقامة: **2505238598**

البريد الإلكتروني: **الجوال:**

العنوان الوطني :

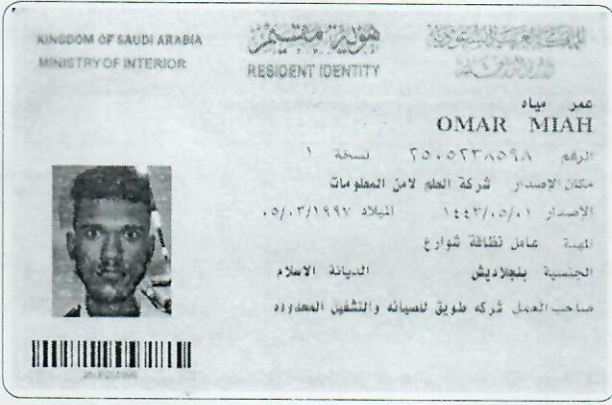
رقم السبني: **الشارع:** **الحى:**

رقم الوحدة: **المدينة:** **الرمز البريدي:** **الرقم الإضافي:**

أولاً : موضوع العقد :

١) الوظيفة: **عامل**

٢) مدة العقد تبدأ من تاريخ: **إلى تاريخ** **2.0** لمدة **يوم** **شهر** سنة ميلادي



٣) تقدم الشركة للعامل بالريال السعودي مايلي:

الأجر الأساسي:	SAR 720.00
خارج دوام:	SAR 540.00
النقل:	SAR 0.00
الإعاشة:	SAR 180.00
السكن:	SAR 180.00
علاج صحى:	SAR 180.00

الإجمالى: **1,800.00** ريال **الف وثمانمائة ريال فقط لاغير** ريال سعودى

٤) أتفق الطرفان على أن يعمل العامل لدى الشركة تحت إدارتها ، أو إشرافها بالوظيفة أعلاه ومباشرة الأعمال التى يكلف بها بما يتناسب مع قدراته العملية والعلمية والفنية وفقاً لإحتياجات العمل وبما لا يتعارض مع الضوابط المنصوص عليها فى المواد ( الثامنة والخمسون ، التاسعة والخمسون ، الستون ) من نظام العمل.

٥) يكون هذا العقد سارياً وناظداً المفعول من تاريخ مباشرة العامل عمله بالشركة ولا يتجدد تلقائياً ويكون العامل فاسخاً للعقد فى حال عدم مباشرة العمل خلال ٧ أيام من تاريخه .

٦) يحق للشركة إنهاء العقد خلال فترة التجربة والتي تبدأ مدتها من تاريخ مباشرة العامل للعمل ولمدة ١٨٠ يوماً ، ولا يدخل فى حسابها إجازة عيدي الفطر والأضحى والأجازة المرضية .

٧) يحق للشركة تعيين العامل (أو نقله) فى أى موقع من مواقعها أو فرع من فروعها أو مشروع من مشاريعها فى المملكة العربية السعودية وفقاً لما تقتضيه حاجة العمل .

ثانياً : أيام وساعات العمل :

٨) ساعات العمل ٨ ساعات يومياً أو ٤٨ ساعة عمل أسبوعياً وعدد أيام العمل العادية ٦ أيام فى الأسبوع .

ثالثاً : انتهاء العقد أو إنهائه :

٩) ينتهى هذا العقد بإنهاء مدته ولا يتجدد تلقائياً كما لا يحق للعامل الاستمرار فى العمل بعد انتهاء مدة العقد ، كما ينتهى العقد بإتفاق الطرفين على إنهائه بشرط موافقة العامل كتابة .

١٠) يحق للشركة فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار للعامل أو تعويضه شريطة إتاحة الفرصة للعامل فى إبداء أسباب معارضته للفسخ وذلك للحالات الواردة بالمادة (٨٠) من نظام العمل .

١١) فى حال فسخ العقد دون سبب مشروع أتفق الطرفان على ما يلى :

(أ) إذا كان فسخ العقد من قبل الشركة فتلتزم بدفع مبلغ لا يقل عن شهرين من الأجر الأساسى للعامل أو مبلغ ٢٠٠٠ ريال أيهما أكبر .

(ب) إذا كان فسخ العقد من قبل العامل فيلتزم بأن يدفع للشركة قيمة باقى مدة العقد .

رابعاً : التزامات الشركة :

١٢) حرر هذا العقد من نسختين أصليتين ، كل نسخة عبارة عن ورقة واحدة على الوجهين ، الوجه الأول يتكون من البنود من رقم ١ إلى ١٢ والوجه الثانى يتكون من البنود من رقم ١٣ إلى ٣٨ ويقر الطرفان وهما بكامل الأهلية المعترية شرعاً ونظماً بالإطلاع والموافقة على كافة شروط وبنود هذا العقد والطم بها علماً نافياً للجهرالة ، ويقر الطرفان أن التوقيع على الوجه الأول من هذا العقد يعنى الموافقة على كل بنود وشروط هذا العقد من رقم ١ إلى ٣٨ ، وقد تسلّم كل طرف نسخة منه للعمل بموجبها .

الطرف الأول (الشركة): المدير التنفيذي عبدالرحمن يحيى بن الشيخ الإسم:	الشؤون الإدارية تم أخذ توقيع الموظف أمامى وعليه نرجو الاعتماد الشؤون الإدارية المفتش / المدقق	الطرف الثانى (العامل): Omar Miah الإسم: التوقيع
---	--	--

## طلب توظيف



التاريخ	25-Dec-2022
رقم الموظف	
اسم الموظف	عمر مياہ
الجنسية	Bangladeshi
رقم الهوية / الإقامة	2505238598
رقم الجواز	EH0577507
الوظيفة بالعدد	عامل
تاريخ نهاية العقد	
سيرة ذاتية	نعم
الراتب والبدلات	1800.00
مدة العقد	2.0
وثيقة إجراءات العمل	نعم
رقم اعتماد اللانحة	١٥٢٩٦٣
تاريخ الاعتماد	١٤٤١ - ٤ - ٢١

### موافقة التوظيف

إشارة إلى البيانات المذكورة أعلاه حيث أتني لدى الرغبة في العمل لدى شركتكم الموقرة لذا أمل التكرم بالموافقة على اعتماد طلب التوظيف حيث أتني حاصل على المؤهلات الكافية لتأهيلي للعمل لديكم والمرقمة مع الطلب وأقر وأتعهد بأن جميع المعلومات الخاصة بي صحيحة وغير مغلوطة وأن جميع الشهادات 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 وفصلنى من العمل بدون سابق إنذار ، كما أقر بأننى تفهمت وأطلعت على وثيقة إجراءات العمل بالشركة وقمت بالتوقيع عليها وأتعهد بالالتزام بها والعمل بكل ما جاء فيها وفى حالة الإخلال أو الإهمال أو التقصير فى الإلتزام بها أتحمّل كافة المسئولية عن الأضرار التى تحدث للشركة نتيجة ذلك مع حفظ كافة حقوق الشركة فى مقاضتى نتيجة الإهمال أو التقصير.

أقر بأننى أطلعت على مميزات عقد العمل الخاص بشركتكم الموقرة لذا أتقدم إليكم بطلب نقل كفالتى وأتعهد بإحضار جميع الأوراق والخطابات اللازمة لإجراءات نقل الكفالة كما أتعهد بإحضار موافقة خطية من كفيلى السابق فى أسرع وقت ممكن.

أتعهد بإحضار جواز سفرى وتسليمه للشؤون الإدارية.

أقر انا الموظف المذكورة بياناته بعاليه بأننى اطلعت وتفهمت كافة بنود ومواد لانحة تنظيم العمل للشركة والمعتمدة من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية وقد قمت باستلام نسخة منها وهذا إقرار منى بسريانها بحقى وبالتزامى بكافة ما ورد بها، وفى حال إخلالى بأياً من بنودها او موادها يحق للشركة إتخاذ الإجراءات النظامية فى حقى وفق نظام العمل ولائحته التنفيذية ولائحة نظام العمل بالشركة، كما أقر بأننى اطلعت على كامل جدول الجزاءات والمخالفات الوارد بهذه اللانحة وتفهمت جميع موادها والعقوبات المبينة قريين كل مخالفة. وعلمت بأن إتيان أياً من هذه المخالفات يستحق توقيع العقوبة المقررة لها.

راجياً من الله العلى القدير أن يوفقني وأن أحظى بموافقتكم على طلبى ، واعدكم ببذل قصارى جهدي وبكل ما املك من طاقة لأكون عند حسن ظنكم بي،  
نأمل التكرم بالنظر والأمر مفوض لسعادتكم لإتخاذ ما ترونه مناسباً ،،،

مقدم الطلب

عمر مياہ

الاسم

التوقيع

المدير المالى والإدارى

مدير الشؤون الإدارية

الرئيس المباشر

