

07 June 2024

٠٧ يونيو ٢٠٢٤ م

Employee name: Ahmed Abdullah Alanzi

اسم الموظف: أحمد عبدالله العنزي

Position: Admin Assistant

الوظيفة: مساعد إداري

Al-Daffah Co.

شركة الدفة

**Subject: CONTRACT TERMINATION NOTICE**

**الموضوع: إشعار بإنهاء عقدك مع الشركة**

<p>Dear: <b>Ahmed Abdullah Alanzi,</b></p> <p>Due to your failure to adhere to the official working hours and your failure to complete the tasks assigned to you and according to what was agreed upon in advance, we inform you of your employment contract termination with Al-Daffa Company based on the mutual agreement. Therefore, your last working day is Monday, June 8, 2024.</p> <p>Please hand over your work duties to Mr. Majid Al Majid. Fill out the handover form, follow the proper signatures, and send it back to HR after the proper signatures are complete.</p> <p>We would like to thank you for the contribution you have made during your time at the company and best of luck in your career.</p> <p>HR Department</p>	<p>السيد/ أحمد عبدالله العنزي.</p> <p>نظراً لعدم إلتزامكم بإوقات العمل الرسمية وعدم إنجازكم للمهام الموكلة لكم وحسب ماتم الاتفاق عليه مسبقاً، نشعركم بإنهاء عقد العمل الخاص بكم مع شركة الدفة بالتراضي. وعليه فأن آخر يوم عمل لكم هو يوم الاثنين، الموافق ٠٨ يونيو ٢٠٢٤ م.</p> <p>وعليه نأمل تسليم الأعمال والمهام إلى مديركم المباشر الأستاذ/ ماجد الماجد، وتعبئة نموذج تسليم المهام وتوقيع من قبلكم والزميل المذكور أعلاه وإعادة إرسال النموذج لإدارة الموارد البشرية الموارد البشرية.</p> <p>شاكرين ومقدرين حسن تعاونكم خلال فترة عملكم لدى الشركة، مع تمنياتنا لك بالتوفيق في حياتك العملية.</p> <p>إدارة الموارد البشرية</p>
---	---

Employee's Signature: 