

685641

مهام و مسؤوليات موظف



تاريخ الطباعه	2025-09-08
رقم الموظف	3317
اسم الموظف	احمد سعد ناصر الدخيل
الجنسية	السعودية
رقم الهوية / الإقامة	1123325720
المسمى الوظيفي	مسؤول أمن وعلاقات
تاريخ نهاية العقد	2027-06-09
رقم القرار	10967

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين		
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	رقم المنصب	الاسم	
مجدول	المجدول - بهو المبنى	المجدول	مشرف علاقات العملاء	J023.5	سلمان يوسف سعد الحمود	المنصب الحالي

أقر أنا المذكور أعلاه بأنني قد استلمت كافة المهام والمسؤوليات الوظيفية الخاصة بمنصبي، وذلك وفقاً لما تم تحديده من قبل إدارة الشركة. كما أتعهد بالالتزام بالآتي:

- أقر بأنني أطلعت على جميع المهام والمسؤوليات الوظيفية الخاصة بمنصبي، وقد استلمتها من إدارة الشركة، وأتعهد بتنفيذها بدقة وأمانة وفقاً للوصف الوظيفي المعتمد وكل ما تقتضيه مهام ومسؤوليات وظيفتي سواء كان منصوب عليه صراحة أو لم ينص عليه، مع الالتزام بجميع التوجيهات المعتمدة، بما يحقق أهداف الشركة.
- الحفاظ على جميع العهد والممتلكات المسلمة لي من الشركة، بما في ذلك الأجهزة والمعدات والملفات والمستندات، بالإضافة إلى أي عهد مالي مثل المبالغ النقدية أو البطاقات المصرفية أو أي أصول مالية أخرى، وعدم استخدامها لأي غرض خارج نطاق العمل الرسمي. كما أتعهد بتحمل المسؤولية الكاملة عن أي تلف أو فقدان قد يحدث نتيجة الإهمال أو سوء الاستخدام، والالتزام بإعادتها عند الطلب أو عند انتهاء علاقتي الوظيفية بالشركة.
- الالتزام التام بسرية المعلومات والبيانات المتعلقة بالشركة، وعدم مشاركتها مع أي جهة خارجية أو داخلية غير مخوطة، سواء خلال فترة العمل أو بعدها، مع تحمل المسؤولية القانونية في حال الإخلال بذلك.
- إعادة جميع العهد والممتلكات والوثائق الرسمية التي بحوزتي عند انتهاء علاقتي الوظيفية بالشركة لأي سبب كان (إنهاء خدمة، إجازة، نقل إلى قسم آخر)، والتأكد من تسليم كافة المهام الموكلة إلي إلى الشخص الذي تحدده الإدارة، لضمان استمرارية العمل دون تعطل.
- أقر بأنني أطلعت على جميع اللوائح والسياسات الداخلية المعتمدة في الشركة، وأتفهم ما ورد فيها من أنظمة وضوابط تنظيمية، وأتعهد بالالتزام بها أثناء أداء مهامي الوظيفية، مع تحمل أي تبعات قانونية أو إدارية في حال مخالفتها.
- أتحمل المسؤولية القانونية والإدارية عن أي إخلال بأحد الالتزامات المذكورة أعلاه وأدرك أن عدم الامتثال لما سبق قد يعرضني للإجراءات النظامية وفقاً لما تحدده لوائح الشركة أو نظام العمل.

و بناء على ما سبق تم التوقيع ،،،

الموظف المستلم

الاسم

التوقيع

محاسب الشؤون الإدارية

مدير الشؤون الإدارية

أخصائي الموارد البشرية

685641

بطاقة الموظف



تاريخ الطباعة	2025-09-08
رقم الموظف	3317
اسم الموظف	احمد سعد ناصر الدخيل
الجنسية	السعودية
رقم الهوية / الإقامة	1123325720
المسمى الوظيفي	مسؤول أمن وعلاقات
تاريخ نهاية العقد	2027-06-09

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين					المنصب الحالي
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	الاسم	
مجدول		المجدول	مسؤول أمن وعلاقات				J046.12		
المنصب الجديد				الموظف المعين					المنصب الجديد
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	الاسم	
مجدول	المجدول - بهو المبنى	المجدول	مشرف علاقات العملاء			10965	J023.5	سلمان يوسف سعد الحمود	

بيانات العقد

تاريخ المباشرة	2025-06-10	اسم الشركة	شركة أوتاد العقارية
اجمالي الراتب	5900.00	المدير المباشر	
الاجر الاساسي	2,360.00	رقم الجوال	0538532321
خارج الدوام	1,400.00	رصيد الإجازة	5.29
بدل السكن	1000.00	تاريخ اخر إجازة	
النقل	500.00	اجمالي مدة الخدمة	0 years, 3 months, 0 days
الاعاشة	590.00	اسم البنك	مصرف الراجحي
العلاج الصحي	590.00	رقم الحساب	281000010006086016263
البريد الإلكتروني	ahmadaldakhil88@gmail.com	IBAN	SA2980000281608016016263

العنوان الوطني

رقم المبنى	7942	الشارع	القاهرة	الحي	
رقم الوحدة					
المدينة	الدرعية	الرمز البريدي		الرمز الإضافي	13713
الدولة	Saudi Arabia				

الشئون الإدارية

الموظف

685641

بطاقة الموظف



تاريخ الطباعة	2025-09-08
رقم الموظف	3317
اسم الموظف	احمد سعد ناصر الدخيل
الجنسية	السعودية
رقم الهوية / الإقامة	1123325720
المسمى الوظيفي	مسؤول أمن وعلاقات
تاريخ نهاية العقد	2027-06-09

تحليل حساب الموظف

POST	المرحل		WORK		الغير مرحل
DESCRIPTION	مدين	دائن	مدين	دائن	الوصف
PD-01 المرتب والبدلات					PD-01 المرتب والبدلات
PD-03 العمولات					PD-03 العمولات
PD-04 المكافآت					PD-04 المكافآت
DP-05 فروقات الراتب					DP-05 فروقات الراتب
PD-11 السلف					PD-11 السلف
PD-21 عجز المخزون					PD-21 عجز المخزون
PD-23 تجاوز الخدمات					PD-23 تجاوز الخدمات
PD-22 عجز النقدية					PD-22 عجز النقدية
PD-24 المطالبات					PD-24 المطالبات
PD-25 التأمينات					PD-25 التأمينات
PD-26 غياب					PD-26 غياب
PD-27 بطاقات					PD-27 بطاقات
PD-41 نهاية الخدمة					PD-41 نهاية الخدمة
PD-42 بدل الإجازة					PD-42 بدل الإجازة
TOTAL					الإجمالي

حسابات الوظيفة

DESCRIPTION	الملاحظات	عدد الصفحات	المبلغ	الوصف
1 ASSET & OHDA				١ العهد والأصول
2 CUSTOMER CURRENT BALANCE				٢ الحساب الحالي للعملاء
3 VENDOR CURRENT BALANCE				٣ الحساب الحالي للموردين
4 INVENTORY STOCK HISTORY				٤ حساب المخزون
5 PAPER MONEY LIST				٥ قائمة الأوراق المالية
6 PETTYCASH				٦ العهد النقدية
7 DOCUMENTS				٧ الوثائق
8 ARCHIVE				٨ الأرشيف
9 SHORTAGE & INCREASE IN STORE				٩ العجز والزيادة في صناديق المعارض
TOTAL				الإجمالي