

735376

مهام و مسؤوليات موظف



تاريخ الطباعة	2025-07-01
رقم الموظف	3217
اسم الموظف	هشام حميد ناصر التماري
الجنسية	يمنى
رقم الهوية / الإقامة	2544837293
المسمى الوظيفي	مشرف
تاريخ نهاية العقد	2026-11-30
رقم القرار	10815

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين		المصنوب الحالي
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	رقم المنصب	الاسم	
الصيانة	(الصيانة - فريق ج (مخرج 28	أوتاد - الصيانة	عامل نظافة	J003.74	سيهران نازك نازك خان	

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 مالية 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 مخوَّلة، 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 إليّ 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 الادارية

مدير الشؤون الإدارية

أخصائي الموارد البشرية

735376

بطاقة الموظف



تاريخ الطباعة	2025-07-01
رقم الموظف	3217
اسم الموظف	هشام حميد ناصر التماري
الجنسية	يمنى
رقم الهوية / الإقامة	2544837293
المسمى الوظيفي	مشرف
تاريخ نهاية العقد	2026-11-30

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين					المنصب الحالي
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	الاسم	
الصيانة		أوتاد - الإدارة	مشرف صيانة				J002.54		
المنصب الجديد				الموظف المعين					المنصب الجديد
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	الاسم	
(الصيانة - فريق ج (مخرج 8! الصيانة		أوتاد - الصيانة	عامل نظافة			10815	J003.74	سيهران نازك نازك خان	

بيانات العقد

تاريخ المباشرة	2024-12-01	اسم الشركة	شركة اوتاد العقارية
اجمالي الراتب	3000.00	المدير المباشر	محمد يحيى محمد بن الشيخ
الاجر الاساسي	1,200.00	رقم الجوال	0534750395
خارج الدوام	900.00	رصيد الإجازة	12.6
بدل السكن	300.00	تاريخ اخر إجازة	
النقل	300.00	اجمالي مدة الخدمة	0 years, 7 months, 7 days
الاعاشة	300.00	اسم البنك	مصرف الراجحي
العلاج الصحي	300.00	رقم الحساب	996000010006087962248
البريد الإلكتروني	hesham770407589@gmail.com	IBAN	SA3380000996608017962248

العنوان الوطني

رقم المعنى	3712	الشارع	الملك سلمان بن عبدالعزيز السعودي الفرعي	الحي	العارض
رقم الوحدة					
المدينة	الرياض	الرمز البريدي		الرمز الإضافي	13331
الدولة	Kingdom of Saudi Arabia				

الشئون الإدارية

الموظف

بطاقة الموظف

735376



2025-07-01	تاريخ الطباعة
3217	رقم الموظف
هشام حميد ناصر التماري	اسم الموظف
يمني	الجنسية
2544837293	رقم الهوية / الإقامة
مشرف	المسمى الوظيفي
2026-11-30	تاريخ نهاية العقد

تحليل حساب الموظف

POST			WORK		
المرحل			الغير مرحل		
DESCRIPTION	مدین	دائن	مدین	دائن	الوصف
PD-01 المرتب والبذلات					PD-01 المرتب والبذلات
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				العهد والأصول	١
2	CUSTOMER CURRENT BALANCE				الحساب الحالي للعملاء	٢
3	VENDOR CURRENT BALANCE				الحساب الحالي للموردين	٣
4	INVENTORY STOCK HISTORY				حساب المخزون	٤
5	PAPER MONEY LIST				قائمة الأوراق المالية	٥
6	PETTYCASH				العهد النقدي	٦
7	DOCUMENTS				الوثائق	٧
8	ARCHIVE				الأرشيف	٨
9	SHORTAGE & INCREASE IN STORE				العجز والزيادة في صناديق المعارض	٩
	TOTAL				الإجمالي	