

NO.



| رقم الوظيفة | اسم الوظيفة        | وصف الوظيفة        | البريد الالكتروني | الموقع                |
|-------------|--------------------|--------------------|-------------------|-----------------------|
| J044.2      | اخصائي علاقات عامة | اخصائي علاقات عامة |                   | أوتاد -المكتب الرئيسي |
|             |                    |                    |                   |                       |
|             |                    |                    |                   |                       |
|             |                    |                    |                   |                       |

## الاجازات السابقة

| مدة الاجازة             | 30                    | 60          | 90  | 120 | 150 | 180 | ✖ أخرى      | 10 | أيام | المدة | التاريخ | نوع الاجازة |
|-------------------------|-----------------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-------------|----|------|-------|---------|-------------|
| تاريخ الاجازة           | من                    | 18-Aug-2025 |     |     | إلى |     | 27-Aug-2025 |    |      | من    | إلى     |             |
| تاريخ العمل إلى الاجازة | من                    | 01-Sep-2024 |     |     | إلى |     | 18-Aug-2025 |    |      | من    | إلى     |             |
| مدة العمل إلى الاجازة   | يوم                   | 17          | شهر | 11  | سنة | 0   | عدد الأيام  |    | 351  | من    | إلى     |             |
| مستشار قانونى           | عبدالله عمر علي عبودي |             |     |     |     |     |             |    |      |       |         |             |

01 / 04



904080



L J

| الوظيفة الحالية |                       |                 |                    | الموظف المعين |            |            |            |       | المنصب الحالي |
|-----------------|-----------------------|-----------------|--------------------|---------------|------------|------------|------------|-------|---------------|
| القسم           | الإدارة               | الموقع          | اسم المنصب         | الحالة        | نوع القرار | رقم القرار | رقم المنصب | الاسم |               |
| العقار          | أوتاد -المكتب الرئيسي | أوتاد - الإدارة | اخصائي علاقات عامة |               |            |            | J044.2     |       |               |
|                 |                       |                 |                    |               |            |            |            |       |               |
|                 |                       |                 |                    |               |            |            |            |       |               |
|                 |                       |                 |                    |               |            |            |            |       |               |
|                 |                       |                 |                    |               |            |            |            |       |               |
| المنصب الجديد   |                       |                 |                    | الموظف المعين |            |            |            |       | المنصب الجديد |
| القسم           | الإدارة               | الموقع          | اسم المنصب         | الحالة        | نوع القرار | رقم القرار | رقم المنصب | الاسم |               |
|                 |                       |                 |                    |               |            |            |            |       |               |
|                 |                       |                 |                    |               |            |            |            |       |               |
|                 |                       |                 |                    |               |            |            |            |       |               |
|                 |                       |                 |                    |               |            |            |            |       |               |
|                 |                       |                 |                    |               |            |            |            |       |               |

|                             |                   |                              |                   |
|-----------------------------|-------------------|------------------------------|-------------------|
| شركة اوتاد العقارية         | اسم الشركة        | 2024-09-01                   | تاريخ المباشرة    |
|                             | المدير المباشر    | 6000.00                      | اجمالي الراتب     |
| 0543616044                  | رقم الجوال        | 3200.00                      | الاجر الاساسي     |
| 10                          | رصيد الإجازة      | 1,600.00                     | خارج النوام       |
|                             | تاريخ اخر إجازة   | 800.00                       | بدل السكن         |
| 0 years, 11 months, 13 days | اجمالي مدة الخدمة | 400.00                       | النقل             |
| مصرف الراجحي                | اسم البنك         | 0.00                         | الاعاشة           |
| 665000010006080112114       | رقم الحساب        | 0.00                         | العلاج الصحي      |
| SA8680000665608010112114    | IBAN              | shahad_alajlan99@hotmail.com | البريد الإلكتروني |

|            |                         |               |         |               |          |
|------------|-------------------------|---------------|---------|---------------|----------|
| رقم المبنى | 2914                    | الشوارع       | المعامل | الحى          | ظهرة لبن |
| رقم الوحدة |                         |               |         |               |          |
| المدنية    | الرياض                  | الرمز البريدى | 12553   | الرمز الإضافى | 6257     |
| الدولة     | Kingdom of Saudi Arabia |               |         |               |          |

الموظف

904080

L

## تحليل حساب الموظف

| POST                  |      |      | الغير مرحل |      |                       |
|-----------------------|------|------|------------|------|-----------------------|
| DESCRIPTION           | مدین | دائن | مدین       | 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 التقديـة    |      |      |            |      | PD-22 عجز التقديـة    |
| 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                         |   |

الموظف