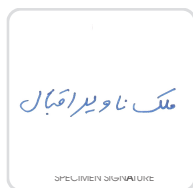


764875

## مهام و مسؤوليات موظف



|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| تاريخ الطباعه        | 2025-05-20                        |
| رقم الموظف           | 1214                              |
| اسم الموظف           | مالك نا فيد اقبال مالك فازدين علي |
| الجنسية              | باكستاني                          |
| رقم الهوية / الإقامة | 2359188956                        |
| المسمى الوظيفي       | عامل                              |
| تاريخ نهاية العقد    | 2025-10-31                        |
| رقم القرار           | 10733                             |

## بيانات الوظيفة

| الوظيفة الحالية |                                    |                 |            | الموظف المعين |       |               |
|-----------------|------------------------------------|-----------------|------------|---------------|-------|---------------|
| القسم           | الإدارة                            | الموقع          | اسم المنصب | رقم المنصب    | الاسم |               |
| الصيانة         | (الصيانة - فريق ١) (المنطقة الوسطي | أوتاد - الصيانة | عامل نظافة | J003.43       |       | المنصب الحالي |
| الصيانة         |                                    | أوتاد - المباني | عامل نظافة | J003.52       |       |               |
| الصيانة         |                                    | أوتاد - المباني | عامل نظافة | J003.52       |       |               |
|                 |                                    |                 |            |               |       |               |
|                 |                                    |                 |            |               |       |               |
|                 |                                    |                 |            |               |       |               |

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 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 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 مهام 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

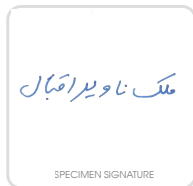
محاسب الشؤون الإدارية

مدير الشؤون الإدارية

أخصائي الموارد البشرية

764875

## بطاقة الموظف



|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| تاريخ الطباعة        | 2025-05-20                       |
| رقم الموظف           | 1214                             |
| اسم الموظف           | مالك ناويد اقبال مالك فازدين علي |
| الجنسية              | باكستاني                         |
| رقم الهوية / الإقامة | 2359188956                       |
| المسمى الوظيفي       | عامل                             |
| تاريخ نهاية العقد    | 2025-10-31                       |

## بيانات الوظيفة

| الوظيفة الحالية |                                |                  |            | الموظف المعين |            |            |            |       | المنصب الحالي |
|-----------------|--------------------------------|------------------|------------|---------------|------------|------------|------------|-------|---------------|
| القسم           | الإدارة                        | الموقع           | اسم المنصب | الحالة        | نوع القرار | رقم القرار | رقم المنصب | الاسم |               |
| الصيانة         |                                | أوتاد - المينائي | عامل نظافة |               |            |            | J003.52    |       |               |
| الصيانة         |                                | أوتاد - المينائي | عامل نظافة |               |            |            | J003.52    |       |               |
| الصيانة         |                                | 2nd Positions    | عامل نظافة |               |            |            | J003.45    |       |               |
| الصيانة         |                                | أوتاد - المينائي | عامل نظافة |               |            |            | J003.52    |       |               |
| الصيانة         |                                | أوتاد - المينائي | عامل نظافة |               |            |            | J003.52    |       |               |
| المنصب الجديد   |                                |                  |            | الموظف المعين |            |            |            |       | المنصب الجديد |
| القسم           | الإدارة                        | الموقع           | اسم المنصب | الحالة        | نوع القرار | رقم القرار | رقم المنصب | الاسم |               |
| الصيانة         | (الصيانة - فريق أ (المنطقة الو | أوتاد - الصيانة  | عامل نظافة |               |            | 10733      | J003.43    |       |               |
| الصيانة         |                                | أوتاد - المينائي | عامل نظافة |               |            |            | J003.52    |       |               |
| الصيانة         |                                | أوتاد - المينائي | عامل نظافة |               |            |            | J003.52    |       |               |
|                 |                                |                  |            |               |            |            |            |       |               |
|                 |                                |                  |            |               |            |            |            |       |               |

## بيانات العقد

|                   |                            |                   |                            |
|-------------------|----------------------------|-------------------|----------------------------|
| تاريخ المباشرة    | 2015-11-01                 | اسم الشركة        | شركة اوتاد العقارية        |
| اجمالي الراتب     | 1700.00                    | المدير المباشر    |                            |
| الاجر الاساسي     | 680.00                     | رقم الجوال        | 0595013386                 |
| خارج الدوام       | 510.00                     | رصيد الإجازة      | -28.49                     |
| بدل السكن         | 170.00                     | تاريخ اخر إجازة   | 2023-09-21                 |
| النقل             | 0.00                       | اجمالي مدة الخدمة | 9 years, 9 months, 10 days |
| الاعاشة           | 170.00                     | اسم البنك         | مصرف الراجحي               |
| العلاج الصحي      | 170.00                     | رقم الحساب        |                            |
| البريد الإلكتروني | naveed.iqbal2435@yahoo.com | IBAN              | SA3980000101608010311395   |

## العنوان الوطني

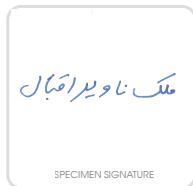
|            |          |               |                |               |       |
|------------|----------|---------------|----------------|---------------|-------|
| رقم المبنى | 7862     | الشارع        | طريق الملك فهد | الحي          | الغيا |
| رقم الوحدة | 15       |               |                |               |       |
| المدينة    | الرياض   | الرمز البريدي |                | الرمز الإضافي | 3845  |
| الدولة     | السعودية |               |                |               |       |

الشئون الإدارية

الموظف

764875

بطاقة الموظف



|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| تاريخ الطباعة        | 2025-05-20                       |
| رقم الموظف           | 1214                             |
| اسم الموظف           | مالك ناويد اقبال مالك فازدين علي |
| الجنسية              | باكستاني                         |
| رقم الهوية / الإقامة | 2359188956                       |
| المسمى الوظيفي       | عامل                             |
| تاريخ نهاية العقد    | 2025-10-31                       |

تحليل حساب الموظف

| POST                  |      |      | WORK       |      |                       |
|-----------------------|------|------|------------|------|-----------------------|
| المرحل                |      |      | 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 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                           |