

255223

مهام و مسؤوليات موظف



2025-08-08	تاريخ الطباعه
3106	رقم الموظف
راولفو بيرينا بيلغاس بيرينا	اسم الموظف
الفلبينية	الجنسية
2580600902	رقم الهوية / الإقامة
مهندس	المسمى الوظيفي
2027-07-20	تاريخ نهاية العقد
10882	رقم القرار

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين		
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	رقم المنصب	الاسم	
الصيانة	أوتاد - المكتب الرئيسي	أوتاد - الإدارة	رسم هنسي	J013.4	جهانزيب ميمون طارق أحمد ميمون	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

255223

بطاقة الموظف



تاريخ الطباعة	2025-08-08
رقم الموظف	3106
اسم الموظف	رانولفو بيرينا بيليجاس بيرينا
الجنسية	الفلبينية
رقم الهوية / الإقامة	2580600902
المسمى الوظيفي	مهندس
تاريخ نهاية العقد	2027-07-20

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين					المنصب الحالي
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	الاسم	
الصيانة		أوتاد - الإدارة	مهندس معماري				J013.5		
المنصب الجديد				الموظف المعين					المنصب الجديد
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	الاسم	
الصيانة	أوتاد - المكتب الرئيسي	أوتاد - الإدارة	رسم هندسي			10872	J013.4	جهازيز ميمون طارق أحمد ميمون	

بيانات العقد

تاريخ المباشرة	2024-07-21	اسم الشركة	شركة أوتاد العقارية
اجمالي الراتب	8500.00	المدير المباشر	محمد يحيى محمد بن الشيخ
الاجر الاساسي	3,400.00	رقم الجوال	0545421310
خارج الدوام	2,550.00	رصيد الإجازة	22.21
بدل السكن	850.00	تاريخ اخر إجازة	
النقل	0.00	اجمالي مدة الخدمة	1 years, 0 months, 21 days
الاعاشة	850.00	اسم البنك	مصرف الراجحي
العلاج الصحي	850.00	رقم الحساب	349000010006089544527
البريد الإلكتروني	arnold.verina@yahoo.com	IBAN	SA7880000349608019544527

العنوان الوطني

رقم المعنى	2433	الشارع	ابن عبدالوارث	الحي	الديرة
رقم الوحدة	-				
المدينة	الرياض	الرمز البريدي		الرمز الإضافي	12633
الدولة	Kingdom of Saudi Arabia				

الشئون الإدارية

الموظف

255223

بطاقة الموظف



2025-08-08	تاريخ الطباعة
3106	رقم الموظف
راولفو بيرينا بيليجاس بيرينا	اسم الموظف
الفلبينية	الجنسية
2580600902	رقم الهوية / الإقامة
مهندس	المسمى الوظيفي
2027-07-20	تاريخ نهاية العقد

تحليل حساب الموظف

POST	المرحل	WORK	الغير مرحل
DESCRIPTION	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