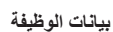


NO. 401647



رقم الوظيفة	اسم الوظيفة	وصف الوظيفة	البريد الالكتروني	الموقع
J016.3	أخصائي شؤون إدارية وعلاقات عامة	أخصائي شؤون إدارية وعلاقات عامة		أوتاد -المكتب الرئيسي

الموظف المستلم

الأسم

عبدالعزیز بدر عبدالعزیز شلہوب

قبع

السادة الشؤون الإدارية في حال كون الموظف مقيم يتم عمل الإجراءات التالية:

في حالة الهروب يتم إبلاغ إدارة الجوازات.

في حالة وجود موافقة على نقل الكفالة يتم التأكد من نقل كفالة الموظف على الكفيل الجديد خلال ٧ أيام عمل حد أقصى أو عمل خروج نهائي للموظف.

في حالة الخروج النهائي.

يتم إستلام أصل إقامة الموظف.

يتم تسليم الموظف جواز سفره.

يتم إصدار تأشيرة خروج نهائي.

يتم إصدار تأشيرة خروج نهائي مع تذاكر.

و بناءا على ما سبق تم إقفال المحضر وتم التوقيع ،،

المكلف بتنفيذ المحضر

الشؤون الإدارية

الشؤون والقانونية

الإدارة المالية

الأر شيف

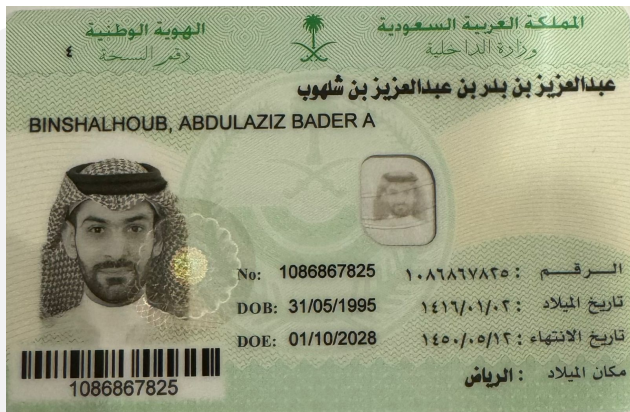
المدير التنفيذي،

المدير المالي،

الرقم:

مخالصة شهرية

NO. 401647



التاريخ

2025-08-11

بيانات الموظف

رقم الموظف	3310		
اسم الموظف	عبدالعزيز بدر عبدالعزيز شلهوب		
الجنسية	السعودية		
رقم الهوية / الإقامة	1086867825	تاريخ الانتهاء	1900-01-01
رقم الجواز		تاريخ الانتهاء	2025-12-22
الوظيفة بالعقد	أخصائي شؤون إدارية وعلاقات عامة		
تاريخ نهاية العقد	2027-05-31		

مخالصة شهرية

أقر أنا الموظف المذكور اعلاه بأنني أستلمت كامل مستحقاتي المالية من الشركة من رواتب وبدلات ومكافآت الأجازة ونهاية الخدمة والعمولات حتى التاريخ المذكور أعلاه وبذلك أبرئ ذمة الشركة المذكورة اعلاه إبراءً عاماً وتاماً من أي مطالبة أو إدعاء مهما كان نوعها أو صفتها معروفة أو غير معروفة حاضرة أو مستقبلية ، ولا يحق لى الرجوع عليها بأى حق أو إدعاء أو مطالبة ، وأقر بأن كل ما جاء فى هذه المخالصة نهائياً غير قابل للرجوع أو الطعن فيه بأى طريق من طرق الطعن القانونية ، وتعد هذه المخالصة مسقطة لحقى فى التمسك بأى دفع شكلى أو موضوعى ، وهذا إقراراً قطعياً منى بذلك .

وعليه تم التوقيع على هذه المخالصة وأنا بكامل الأهلية المعتبرة شرعاً ونظاماً ،،

المقر بما فيه

الأسم

التوقيع

تم التوقيع أمامي

الأسم

التوقيع

NO. 401647



بطاقة الموظف



2025-08-11	تاريخ الطباعة
3310	رقم الموظف
عبدالعزیز بدر عبدالعزيز شلهوب	اسم الموظف
السعودية	الجنسية
1086867825	رقم الهوية / الإقامة
أخصائي شؤون إدارية وعلاقات عامة	المسمى الوظيفي
2027-05-31	تاريخ نهاية العقد

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين				المنصب الحالي
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	
الموارد البشرية	أوتاد -المكتب الرئيسي	أوتاد - الإدارة	أخصائي شؤون إدارية وعلاقات عامة				J016.3	

المنصب الجديد				الموظف المعين					المنصب الجديد
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	الاسم	

[illegible]

تاريخ المباشرة	2025-06-01	اسم الشركة	شركة اوتاد العقارية
اجمالي الراتب	10000.00	المدير المباشر	
الاجر الاساسي	4000.00	رقم الجوال	0582055552
خارج النوام	3,500.00	رصيد الإجازة	4.14
بدل السكن	1000.00	تاريخ اخر اجازة	
النقل	1,500.00	اجمالي مدة الخدمة	0 years, 2 months, 11 days
الاعاشة	0.00	اسم البنك	مصرف الراجحي
العلاج الصحي	0.00	رقم الحساب	389000010006086111420
البريد الإلكتروني	abdulazizbs73@gmail.com	IBAN	SA2080000389608016111420

العنوان الوطني	الرمز	الرقم	الرمز	الرقم
العنوان الوطني	110	الرمز	6527	الرمز

رقم المبنى	6527	الشارع	149	الحى	
رقم الوحدة					
المنطقة	الرياض	الرمز البريدى	13522	الرمز الإضافى	3099
الدولة	Saudi Arabia				

الموظف

بطاقة الموظف



2025-08-11	تاريخ الطباعه
3310	رقم الموظف
عبدالعزيز بدر عبدالعزيز شلهوب	اسم الموظف
السعودية	الجنسية
1086867825	رقم الهوية / الإقامة
أخصائي شؤون إدارية وعلاقات عامة	المسمى الوظيفي
2027-05-31	تاريخ نهاية العقد

تحليل حساب الموظف

POST			WORK		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				المعد والاصول	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				المعد النقدية	٦
7	DOCUMENTS				الوثائق	٧
8	ARCHIVE				الأرشيف	٨
9	SHORTAGE & INCREASE IN STORE				العجز والزيادة في صناديق المعارض	٩
	TOTAL				الإجمالي	