

842324

مهام و مسؤوليات موظف



تاريخ الطباعه	2025-06-12
رقم الموظف	3246
اسم الموظف	عبدالعزيز سعد عبدالعزيز الهبيب
الجنسية	السعودية
رقم الهوية / الإقامة	1071992182
المسمى الوظيفي	مستشار قانوني
تاريخ نهاية العقد	2026-11-09
رقم القرار	10766

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين		
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	رقم المنصب	الاسم	
القانونية	أوتاد - المكتب الرئيسي	أوتاد - الإدارة	مستشار قانوني	J007.5	عبدالله عمر علي عبودي	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

842324

بطاقة الموظف



تاريخ الطباعة	2025-06-12
رقم الموظف	3246
اسم الموظف	عبدالعزيز سعد عبدالعزيز الهيب
الجنسية	السعودية
رقم الهوية / الإقامة	1071992182
المسمى الوظيفي	مستشار قانوني
تاريخ نهاية العقد	2026-11-09

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين				المنصب الحالي
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	
القانونية		أوتاد - الإدارة	مستشار قانوني				J007.7	
القانونية		أوتاد - الإدارة	مستشار قانوني			10772	J007.7	
القانونية		أوتاد - الإدارة	مستشار قانوني في العلاقات الحكومية			10781	J007.2	
القانونية		أوتاد - الإدارة	محامي			10780	J007.1	
القانونية		أوتاد - الإدارة	مستشار قانوني في العلاقات الحكومية			10783	J007.2	
المنصب الجديد				الموظف المعين				المنصب الجديد
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	
القانونية	أوتاد - المكتب الرئيسي	أوتاد - الإدارة	مستشار قانوني			10766	J007.5	

بيانات العقد

تاريخ المباشرة	2024-11-10	اسم الشركة	
اجمالي الراتب	13500.00	المدير المباشر	
الاجر الاساسي	5,400.00	رقم الجوال	0501677525
خارج الدوام	4,050.00	رصيد الإجازة	5
بدل السكن	1350.00	تاريخ اخر إجازة	2025-06-15
النقل	1,350.00	اجمالي مدة الخدمة	0 years, 7 months, 14 days
الاعاشة	1,350.00	اسم البنك	مصرف الراجحي
العلاج الصحي	1,350.00	رقم الحساب	147000010006080163784
البريد الإلكتروني	abdulazizallihab@gmail.com	IBAN	SA7780000147608010163784

العنوان الوطني

رقم المعنى	7770	الشارع	عبدالله بن ابي حبيب	الحي	طويق
رقم الوحدة					
المدينة	الرياض	الرمز البريدي		الرمز الإضافي	14927
الدولة	Kingdom of Saudi Arabia				

الشئون الإدارية

الموظف

842324

بطاقة الموظف



تاريخ الطباعة	2025-06-12
رقم الموظف	3246
اسم الموظف	عبدالعزیز سعد عبدالعزیز الھیب
الجنسية	السعودية
رقم الهوية / الإقامة	1071992182
المسمى الوظيفي	مستشار قانونی
تاريخ نهاية العقد	2026-11-09

تحليل حساب الموظف

POST			WORK		
المرحل		الغير مرحل	الوصف		المرتب والبدلات
DESCRIPTION	مدین	دائن	مدین	دائن	PD-01
PD-01	المرتب والبدلات				PD-01
PD-03	العمولات				PD-03
PD-04	المكافآت				PD-04
DP-05	فروقات الراتب				DP-05
PD-11	السلف				PD-11
PD-21	عجز المخزون				PD-21
PD-23	تجاوز الخدمات				PD-23
PD-22	عجز النقدية				PD-22
PD-24	المطالبات				PD-24
PD-25	التأمينات				PD-25
PD-26	غياب				PD-26
PD-27	بطاقات				PD-27
PD-41	نهاية الخدمة				PD-41
PD-42	بدل الإجازة				PD-42
TOTAL					الإجمالي

حسابات الوظيفة

DESCRIPTION	الملاحظات	عدد الصفحات	المبلغ	الوصف	
1 ASSET & OHDA				المعهد 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				المعهد النقدي	٦
7 DOCUMENTS				الوثائق	٧
8 ARCHIVE				الأرشيف	٨
9 SHORTAGE & INCREASE IN STORE				العجز والزيادة في صناديق المعارض	٩
TOTAL				الإجمالي	