

574267

مهام و مسؤوليات موظف



2025-08-06	تاريخ الطباعه
2615	رقم الموظف
همايون كبير شفيق الرحمان	اسم الموظف
بنجلاديش	الجنسية
2214315430	رقم الهوية / الإقامة
فنى	المسمى الوظيفي
2026-09-30	تاريخ نهاية العقد
10878	رقم القرار

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين		
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	رقم المنصب	الاسم	
(الصيانة - فريق د (المراقبة والكاميرات الصيانة		أوتاد - الصيانة	عامل نظافة	J003.49	محمد الامين كبير	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 مخولة، 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

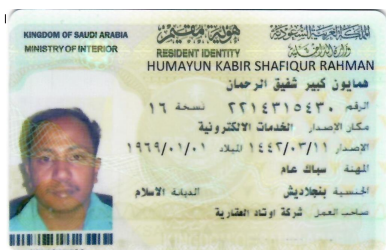
محاسب الشؤون الإدارية

مدير الشؤون الإدارية

أخصائي الموارد البشرية

574267

بطاقة الموظف



تاريخ الطباعة	2025-08-06
رقم الموظف	2615
اسم الموظف	همايون كبير شفيق الرحمان
الجنسية	بنجلاديش
رقم الهوية / الإقامة	2214315430
المسمى الوظيفي	فنى
تاريخ نهاية العقد	2026-09-30

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين					المنصب الحالي
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	الاسم	
الصيانة		أوتاد - الصيانة	فنى سباكة				J028.25		
الصيانة		أوتاد - الصيانة	مهندس ميكانيكا				J013.28		
الصيانة		أوتاد - الصيانة	فنى سباكة			10867	J028.25		
الصيانة		أوتاد - الصيانة	مهندس ميكانيكا			10867	J013.28		
المنصب الجديد				الموظف المعين					المنصب الجديد
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	الاسم	
(الصيانة - فريق د (المراقبة وا		أوتاد - الصيانة	عامل نظافة			10878	J003.49	محمد الامين كبير	

بيانات العقد

تاريخ المباشرة	2020-10-01	اسم الشركة	شركة اوتاد العقارية
اجمالي الراتب	2900.00	المدير المباشر	
الاجر الاساسي	1,160.00	رقم الجوال	0571488593
خارج الدوام	870.00	رصيد الإجازة	-47.42
بدل السكن	290.00	تاريخ اخر إجازة	2025-07-31
النقل	0.00	اجمالي مدة الخدمة	4 years, 10 months, 18 days
الاعاشة	290.00	اسم البنك	مصرف الراجحي
العلاج الصحي	290.00	رقم الحساب	
البريد الإلكتروني	kobirahmad332@gmail.com	IBAN	SA8480000101608010545810

العنوان الوطني

رقم المبنى	7863	الشارع	طريق الملك فهد	الحي	العليا
رقم الوحدة	-				
المدينة	الرياض	الرمز البريدي		الرمز الإضافي	3845
الدولة	المملكة العربية السعودية				

الشئون الإدارية

الموظف

574267

بطاقة الموظف



تاريخ الطباعة	2025-08-06
رقم الموظف	2615
اسم الموظف	همايون كبير شفيق الرحمان
الجنسية	بنجلاديش
رقم الهوية / الإقامة	2214315430
المسمى الوظيفي	فني
تاريخ نهاية العقد	2026-09-30

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