

التاريخ		18-Mar-2025
بيانات الموظف		
رقم العرض	101856	
اسم المتقدم	جلاسيريل نافيدا بيذا نابيدا	
الجنسية	الفلبينية	
رقم الهوية / الإقامة	2579219623	تاريخ الانتهاء 01-Jan-1900
رقم الجواز	P3526478B	تاريخ الانتهاء 14-Oct-2029
الوظيفة المطلوبة	مساعد إداري	
مدة العقد	4.0	

رقم الوظيفة	اسم الوظيفة	وصف الوظيفة	البريد الالكتروني	الموقع
	مساعد إداري			

١	٤٠٠٠.٠٠	الراتب والبذلات
٢	الراتب شامل السكن	السكن
٣	الراتب شامل المواصلات	المواصلات
٤	C مجاناً ومدفوع من قبل الشركة فئة	التأمين الطبي
٥	يوماً سنوياً بعد مضي سنة على بقائك بالشركة ٢١	الأجازة
خبرات المتقدم		تذاكر السفر 2
١	90 Days	فترة التجربة
٢	المملكة العربية السعودية	مكان العمل
٣	(ساعات يومياً) ساعة واحدة راحة صلاة ٩	عدد ساعات العمل
٤	٦ أيام في الأسبوع	عدد أيام العمل
٥	يوم الجمعة من كل أسبوع	الأجازة
٦	في العادة لا يوجد	خارج وقت الدوام

المتقدم للوظيفة	جلاسيريل نافيدا بيذا نابيدا	يصلح	تقييم الموظف	لا يصلح
الاسم				
التوقيع				

EMPLOYMENT REQUEST

Date	18-Mar-2025
------	-------------

Employee Data

Employee No	101856		
Employee Name	Glacyreil Vedad Navida		
Nationality	Philippines		
Iqama No	2579219623	ExpiryDate	01-Jan-1900
Passport NO	P3526478B	ExpiryDate	14-Oct-2029
Job in Contract	Administrative Assistant		
Contract Period	4.0		



Requested Job Details

User ID	User Description	Position Description	Email	Location
	Administrative Assistant			

Advanced applications

Salary	4000.00
Housing	Included
Transportation	Included
Medical Insurance	Medical Insurance
Vacation	21 Days After Completing 1 Year
Tickets	2
Probationary period	90 Days
Place of Duty	Saudi Arabia
Working hours	48 Hours per week
Working days	6 Days a Week
Day-Off	One Day In Week
Overtime Pay	Usually no overtime work

Advanced Certificates

Advanced experiences

I would like to thank you for accepting the request for employment as I have sufficient qualifications to qualify for your work and attached to the application. I hereby declare that all my information is true and not false and that all the certificates submitted by me have been obtained. In a systematic manner and I undertake to bring all the assets and all that proves the authenticity of such information from papers and documents. If it is proven that this information is incorrect, the company is entitled to take all legal procedures in a clear and detailed manner without prior notice. I also acknowledge that I understood and In case of breach, negligence or failure to comply, I bear all responsibility for the damage caused to the company as a result of this, while preserving all the rights of the company in the prosecution as a result of negligence or default.

Applicant	
Name	Glacyreil Vedad Navida
Signature	

Employee evaluation	
Approved	Not Approved
☐	☐

The Interviewer

Direct Manager

Administrative Affairs

Financial & Admin manager