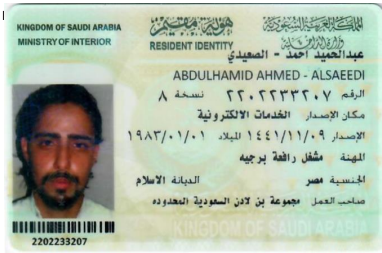


246408

مهام و مسؤوليات موظف



2025-07-13	تاريخ الطبايعه
2668	رقم الموظف
عبدالحميد احمد الصعدي	اسم الموظف
مصري	الجنسية
2202233207	رقم الهوية / الإقامة
فنى	المسمى الوظيفي
2025-08-31	تاريخ نهاية العقد
10827	رقم القرار

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين		
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	رقم المنصب	الاسم	
المالية	المجدول - الادارة	المجدول	فنى عام	J028.30	عبدالحميد احمد الصعدي	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 أطلع 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 أطلع 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

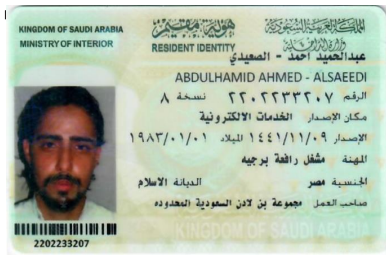
محاسب الشؤون الإدارية

مدير الشؤون الإدارية

أخصائي الموارد البشرية

246408

بطاقة الموظف



تاريخ الطباعة	2025-07-13
رقم الموظف	2668
اسم الموظف	عبد الحميد احمد السعدي
الجنسية	مصري
رقم الهوية / الإقامة	2202233207
المسمى الوظيفي	فنى
تاريخ نهاية العقد	2025-08-31

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين				المنصب الحالي
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	
المنصب الجديد				الموظف المعين				المنصب الجديد
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	
المالية	المجذول - الإدارة	المجذول	فنى عام			10827	J028.30	

بيانات العقد

تاريخ المباشرة	2021-09-01	اسم الشركة	شركة اوتاد العقارية
اجمالي الراتب	4000.00	المدير المباشر	محمد يحيى محمد بن الشيخ
الاجر الاساسى	1600.00	رقم الجوال	0500228457
خارج الدوام	1,200.00	رصيد الإجازة	-55.59
بدل السكن	400.00	تاريخ اخر إجازة	2025-07-10
النقل	0.00	اجمالي مدة الخدمة	3 years, 10 months, 16 days
الاعاشة	400.00	اسم البنك	مصرف الراجحي
العلاج الصحي	400.00	رقم الحساب	
البريد الإلكتروني	hamadaa12345611@gmail.com	IBAN	SA4880000598608016179424

العنوان الوطنى

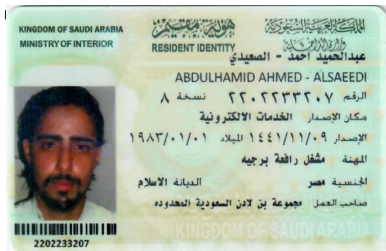
رقم المعنى	6982	الشارع	العتايف	الحى	الديرة
رقم الوحدة	-				
المدينة	12633	الرمز البريدى		الرمز الإضافى	3837
الدولة	المملكة العربية السعودية				

الشئون الإدارية

الموظف

246408

بطاقة الموظف



تاريخ الطباعه	2025-07-13
رقم الموظف	2668
اسم الموظف	عبد الحميد احمد السعيد
الجنسية	مصري
رقم الهوية / الإقامة	2202233207
المسمى الوظيفي	فني
تاريخ نهاية العقد	2025-08-31

تحليل حساب الموظف

POST			WORK		
المرحل			الغير مرحل		
DESCRIPTION	مدين	دائن	مدين	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 النقدي
7 DOCUMENTS				٧ الوثائق
8 ARCHIVE				٨ الأرشيف
9 SHORTAGE & INCREASE IN STORE				٩ العجز والزيادة في صناديق المعارض
TOTAL				الإجمالي