

187065

مهام و مسؤوليات موظف



تاريخ الطباعه	2025-06-29
رقم الموظف	3223
اسم الموظف	احمد عبدالله عيسى العيسى
الجنسية	السعودية
رقم الهوية / الإقامة	1091526010
المسمى الوظيفي	أخصائي
تاريخ نهاية العقد	2025-09-15
رقم القرار	10804

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين		
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	رقم المنصب	الاسم	
المبيعات و التاجر	أوتاد - المكتب الرئيسي	أوتاد - الإدارة	أخصائي تسويق عقاري	J038.26	ربيع نجيب - شلق	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 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

187065

بطاقة الموظف



تاريخ الطباعة	2025-06-29
رقم الموظف	3223
اسم الموظف	احمد عبدالله عيسى العيسى
الجنسية	السعودية
رقم الهوية / الإقامة	1091526010
المسمى الوظيفي	أخصائي
تاريخ نهاية العقد	2025-09-15

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين					المنصب الحالي
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	الاسم	
المبيعات و التأجير		أوتاد - الإدارة	أخصائي تسويق عقاري				J038.27		
المالية		2nd Positions	أخصائي تسويق				J038.8		
المنصب الجديد				الموظف المعين					المنصب الجديد
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	الاسم	
المبيعات و التأجير	أوتاد -المكتب الرئيسي	أوتاد - الإدارة	أخصائي تسويق عقاري			10804	J038.26	ربيع نجيب - شلق	

بيانات العقد

تاريخ المباشرة	2024-09-16	اسم الشركة	شركة اوتاد العقارية
اجمالي الراتب	7500.00	المدير المباشر	محمد فهد محمد بن الشيخ
الاجر الاساسي	3,000.00	رقم الجوال	0507526708
خارج الدوام	2,000.00	رصيد الإجازة	16.51
بدل السكن	1000.00	تاريخ اخر إجازة	
النقل	500.00	اجمالي مدة الخدمة	0 years, 9 months, 14 days
الاعاشة	750.00	اسم البنك	مصرف الراجحي
العلاج الصحي	750.00	رقم الحساب	511000010006080394023
البريد الإلكتروني	aahmad9050@gmail.com	IBAN	SA6580000511608010394023

العنوان الوطني

رقم المبنى	6910	الشارع	الوادي الاعلى	الحي	المصاحفة
رقم الوحدة					
المدينة	الرياض	الرمز البريدي		الرمز الإضافي	13321
الدولة	Kingdom of Saudi Arabia				

الشئون الإدارية

الموظف

187065

بطاقة الموظف



تاريخ الطباعة	2025-06-29
رقم الموظف	3223
اسم الموظف	احمد عبدالله عيسى العيسى
الجنسية	السعودية
رقم الهوية / الإقامة	1091526010
المسمى الوظيفي	أخصائي
تاريخ نهاية العقد	2025-09-15

تحليل حساب الموظف

POST	المرحل	WORK	الغير مرحل
DESCRIPTION	مدن	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