

## طلب توظيف



|                           |                      |
|---------------------------|----------------------|
| 11-Jun-2025               | تاريخ الطباعه        |
| 101884                    | رقم المرشح           |
| احمد سعد ناصر الدخيل      | اسم المرشح           |
| السعودية                  | الجنسية              |
| 1123325720                | رقم الهوية / الإقامة |
| 0538532321                | رقم الجوال           |
| ahmadaldakhil88@gmail.com | الايمل               |

### بيانات الوظيفة المطلوبة

| رقم الوظيفة | اسم الوظيفة       | وصف الوظيفة       | الموقع  | الادارة | القسم                |
|-------------|-------------------|-------------------|---------|---------|----------------------|
| J046.12     | مسؤول أمن وعلاقات | مسؤول أمن وعلاقات | المجدول | مجدول   | المجدول - بهو المبنى |

### طلبات المتقدم

|                                               |                 |                          |                 |
|-----------------------------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------|
| 5900.00                                       | فترة التجربة    | ٩٠ يوم                   | الراتب والبدلات |
| الراتب شامل السكن                             | مكان العمل      | المملكة العربية السعودية | السكن           |
| الراتب شامل المواصلات                         | عدد ساعات العمل | ساعة في الاسبوع 48       | المواصلات       |
| C مجاناً ومدفوع من قبل الشركة فئة             | عدد ايام العمل  | ٦ ايام في الاسبوع        | التأمين الطبي   |
| يوماً سنوياً بعد مضي سنة على بقاءك بالشركة ٢١ |                 |                          | الاجازة السنوية |

بناءً على ماورد أعلاه أقر أن جميع المعلومات والمستندات التي تم تقديمها ضمن طلب التوظيف صحيحة ودقيقة، وأتحمل المسؤولية في حال تم اكتشاف معلومات أو مستندات غير صحيحة فإنني أوافق على أن يتم اتخاذ الإجراءات النظامية بحقي وفقاً للمادة (5/80) من نظام العمل، وأكد على التزامي بوثيقة إجراءات العمل الداخلية وأحكام نظام العمل السعودي وذلك بعد أن أطلعت عليهما وفهمت محتوياتهما، وفي حال تطلبت مصلحة العمل تغيير المهنة فإنني أتعهد بتحمل كافة التكاليف المترتبة على ذلك.

|                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| المتقدم للوظيفة |                      |
| الاسم           | احمد سعد ناصر الدخيل |
| التوقيع         |                      |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| ملاحظة مسؤول المقابلة |  |
|-----------------------|--|

المدير والإداري

مسئول الشؤون الإدارية

المدير المباشر

المسئول الذي قام بإجراء المقابلة

## EMPLOYMENT REQUEST

|                |                           |
|----------------|---------------------------|
| Print Date     | 11-Jun-2025               |
| Candidate ID   | 101884                    |
| Candidate Name | Ahmad Saad N. Aldakhil    |
| Nationality    | Saudi                     |
| Iqama / ID No. | 1123325720                |
| Mobile No.     | 0538532321                |
| Email          | ahmadaldakhil88@gmail.com |



### Requested Job Details

| Postion No. | Postion Name               | Position Description       | Location | Department | Site            |
|-------------|----------------------------|----------------------------|----------|------------|-----------------|
| J046.12     | Security Relations Officer | Security Relations Officer | Majdoul  | Majdoul    | Majdoul - Lobby |

### Advanced applications

|                   |                                 |                     |                   |
|-------------------|---------------------------------|---------------------|-------------------|
| Salary            | 5900.00                         | Probationary period | 90 Days           |
| Housing           | Included                        | Workplace           | Saudi Arabia      |
| Transportation    | Included                        | Working hours       | 48 Hours per week |
| Medical Insurance | Medical Insurance               | Working days        | 6 Days a Week     |
| Annual Leave      | 21 Days After Completing 1 Year |                     |                   |

Based on the above, I hereby acknowledge that all information and documents submitted as part of the employment application are true and accurate. I accept full responsibility in the event that any incorrect or misleading information or documents are discovered, and I agree that legal actions may be taken against me in accordance with Article (80/5) of the Saudi Labor Law.

I affirm my commitment to the internal work procedures document and the provisions of the Saudi Labor Law, having reviewed and understood their contents.

Furthermore, should the needs of the business require a change in my job title or profession, I fully undertake to bear all associated costs resulting from such a change.

|           |                        |
|-----------|------------------------|
| Applicant |                        |
| Name      | Ahmad Saad N. Aldakhil |
| Signature |                        |

|                    |  |
|--------------------|--|
| Interviewer's note |  |
|--------------------|--|

The Interviewer

Direct Manager

Administrative Affairs

Admin manager