

طلب توظيف



التاريخ	21-May-2025
بيانات الموظف	
رقم العرض	101876
اسم المتقدم	عبدالعزیز بدر عبدالعزيز شلهوب
الجنسية	السعودية
رقم الهوية / الإقامة	1086867825
رقم الجواز	
الوظيفة المطلوبة	Government Relations Representative
مدة العقد	2.0

بيانات الوظيفة المطلوبة

رقم الوظيفة	اسم الوظيفة	وصف الوظيفة	البريد الإلكتروني	الموقع
	Government Relations Representa			

شهادات المتقدم

١	
٢	
٣	
٤	
٥	
	خبرات المتقدم
١	
٢	
٣	
٤	
٥	
٦	

طلبات المتقدم

الراتب والبدلات	10000.00
السكن	الراتب شامل السكن
المواصلات	الراتب شامل المواصلات
التأمين الطبي	C مجاناً ومدفوع من قبل الشركة فئة
الأجازة السنوية	٢١ يوم
تذاكر السفر	لا تذكر
فترة التجربة	٩٠ يوم
مكان العمل	المملكة العربية السعودية
عدد ساعات العمل	ساعة في الاسبوع 48
عدد ايام العمل	٦ ايام في الاسبوع
الأجازة	يوم واحد في الاسبوع
خارج وقت الدوام	في العادة لا يوجد

إشارة إلى البيانات المذكورة أعلاه حيث أنني لدى الرغبة في العمل لدى شركتكم الموقرة لذا أمل التكرم بالموافقة على اعتماد طلب التوظيف حيث أنني حاصل على المؤهلات الكافية لتأهيلي للعمل لديكم والمرفقة مع الطلب وأقر وأتعهد بأن جميع المعلومات أعلاه صحيحة ولا يوجد بها غش أو تدليس وأن جميع الشهادات والخبرات المقدمة مني حصلت عليها بطريقة نظامية وأتعهد بإحضار كافة الأصول وجميع ما يثبت صحة تلك المعلومات من أوراق ومستندات وإذا ثبت عدم صحة تلك المعلومات يحق للشركة اتخاذ جميع الإجراءات النظامية بحق وفصلني من العمل بدون سابق إنذار ، كما أقر بأنني تفهمت وأطلعت على وثيقة إجراءات العمل بالشركة وأتعهد بالالتزام بها والعمل بكل ما جاء فيها وفي حالة الإخلال أو الإهمال أو التقصير في الإلتزام بها أتحمل كافة المسؤولية عن الأضرار التي تحدث للشركة نتيجة ذلك مع حفظ كافة حقوق الشركة في مقاضتي نتيجة الإهمال أو التقصير.

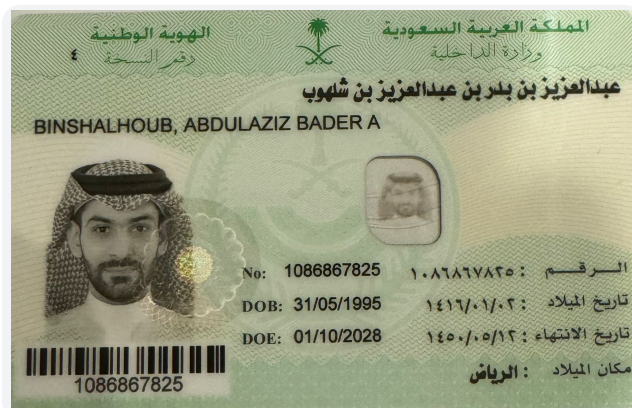
تقييم الموظف

المتقدم للوظيفة
عبدالعزیز بدر عبدالعزيز شلهوب

EMPLOYMENT REQUEST

Date	21-May-2025
------	-------------

Employee Data			
Employee No	101876		
Employee Name	Abdulaziz Bader A. Binshalhoub		
Nationality	السعودية		
Iqama No	1086867825	ExpiryDate	
Passport NO		ExpiryDate	
Job in Contract	Government Relations Representative		
Contract Period	2.0		



Requested Job Details

User ID	User Description	Position Description	Email	Location
	Government Relations Representative			

Advanced applications

Salary	10000.00
Housing	Included
Transportation	Included
Medical Insurance	Medical Insurance
Annual Leave	21 Days
Tickets	لا تذكره
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	Abdulaziz Bader A. Binshalhoub
Signature	

Employee evaluation	
Approved	Not Approved
☐	☐

The Interviewer

Direct Manager

Administrative Affairs

Financial & Admin manager