

208497

مهام و مسؤوليات موظف



تاريخ الطباعة	2025-09-04
رقم الموظف	3040
اسم الموظف	العنود فالح حمد العاطفي القحطاني
الجنسية	السعودية
رقم الهوية / الإقامة	1110067541
المسمى الوظيفي	محاسب
تاريخ نهاية العقد	2027-05-09
رقم القرار	10916

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين		
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	رقم المنصب	الاسم	
المالية	أوتاد - المكتب الرئيسي	أوتاد - الإدارة	محاسب ارشيف	J001.52	محمد افضل افضل	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

208497

بطاقة الموظف



2025-09-04	تاريخ الطباعة
3040	رقم الموظف
الغود فالح حمد العاطفي القحطاني	اسم الموظف
السعودية	الجنسية
1110067541	رقم الهوية / الإقامة
محاسب	المسمى الوظيفي
2027-05-09	تاريخ نهاية العقد

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				الموظف المعين				المنصب الحالي
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	
المالية		أوتاد - الإدارة	محاسب				J001.17	
المالية		أوتاد - الإدارة	محاسب			10839	J001.17	
المنصب الجديد				الموظف المعين				المنصب الجديد
القسم	الإدارة	الموقع	اسم المنصب	الحالة	نوع القرار	رقم القرار	رقم المنصب	
المالية	أوتاد - المكتب الرئيسي	أوتاد - الإدارة	محاسب ارشيف			10916	J001.52	

بيانات العقد

2023-05-10	تاريخ المباشرة	اسم الشركة	شركة أوتاد العقارية
10000.00	اجمالي الراتب	المدير المباشر	
4,000.00	الاجر الاساسي	رقم الجوال	0533384126
800.00	خارج الدوام	رصيد الإجازة	22.79
1600.00	بدل السكن	تاريخ اخر إجازة	2025-07-20
1,200.00	النقل	اجمالي مدة الخدمة	2 years, 3 months, 25 days
1,000.00	الاعاشة	اسم البنك	مصرف الراجحي
1,000.00	العلاج الصحي	رقم الحساب	284000010006080085196
afq.2@hotmail.com	البريد الإلكتروني	IBAN	SA1080000284608010085196

العنوان الوطني

13317	رقم المعنى	الشارع	سميد بن مشعل	الحي	الرياض
	رقم الوحدة				
الرياض	المدينة	الرمز البريدي		الرمز الإضافي	13317
Kingdom of Saudi Arabia	الدولة				

الشئون الإدارية

الموظف

208497

بطاقة الموظف



2025-09-04	تاريخ الطباعة
3040	رقم الموظف
العنود قاتح حمد العاطفي القحطاني	اسم الموظف
السعودية	الجنسية
1110067541	رقم الهوية / الإقامة
محاسب	المسمى الوظيفي
2027-05-09	تاريخ نهاية العقد

تحليل حساب الموظف

POST	المرحل	WORK	الغير مرحل
DESCRIPTION	مدین	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