

نموذج مباشرة عمل

سبب مباشرة العمل:

- تعيين جديد.
- عودة من إجازة.
- عودة من تدريب.

[بيانات الموظف]

الاسم:

الجنسية:

رقم الاثبات:

تاريخ بدء العمل:/...../....

توقيع المدير المسؤول:

[بيانات شؤون العاملين]

الرقم الوظيفي:

المسمى الوظيفي:

الإدارة:

القسم:

قيمة الراتب المستحق:

توقيع مسؤول الموارد البشرية:

توقيع مسؤول قسم المحاسبة:

تاريخ التحرير: .../.../...