

JOINING REPORT FORM

نموذج مباشرة موظف

EMPLOYEE INFORMAYION : بيانات الموظف:

Name : : الاسم :
Nationality: : الجنسية :
Department : : القسم :
Administration : : الإدارة :
Position : : الوظيفة :
Employee Number : : رقم الموظف :
Position Name : : مسمى الوظيفة :
Joining Date: \ \ 20..... م ٢٠ / / : تاريخ مباشرته :

TO HUMAN RESOURCES MANAGER

المكرم / مدير إدارة الموارد البشرية

المكرم
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،، وبعد

The Above Mentioned Employee Has Joined The

نفيدكم بأن المذكور باشر العمل

Work On \ \ 20..... After :

اعتباراً من تاريخ / / م ٢٠ بعد:

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،

Direct manager :

المدير المباشر :

Signature :

التوقيع :

TO HR DEPARTMENT : توجيه الموارد البشرية :

To Personnel Manager :

المكرم / رئيس قسم شؤون الموظفين

For necessary action

للتكرم باتخاذ اللازم حيال ذلك .

Date : \ \ 20.....

التاريخ / / م ٢٠

Thanks & Regards ,

مع الشكر ،،