

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.....	تاريخ مباشرته : / / ٢٠ م

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 / / ٢٠ م بعد:

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،

Direct manager :

Signature :

المدير المباشر :

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 / / ٢٠ م

Thanks & Regards ,

مع الشكر ،،