إشعار مباشرة موظف

**المكرم / مدير الموارد البشرية بالجمعية وفقه الله**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،،، وبعد**

إشارة إلى قرار التعيين رقم ( ) بتاريخ: / / 20م. عليه نفيدكم بأنه الموظف المدونة بياناته أدناه قد باشر العمل يوم ( ) بتاريخ: / / 20م .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الاسم رباعي** |  | **الجنسية** |  |
| **المسمى الوظيفي** |  | **الإدارة** |  |

لإحاطتكم وإجراء اللازم

والله يحفظكم ويرعاكم،،،،

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الموظف** | | **المدير المباشر** | |
| **الاسم** |  | **الاسم** |  |
| **التوقيع** |  | **التوقيع** |  |
| **التاريخ** |  | **التاريخ** |  |

**توجيه مدير الموارد البشرية**

**المكرم / وفقه الله**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد**

**آمل التكرم برفع بإشعار الإدارة المالية بمباشرة الموظف، كما آمل إنشاء يوزر للموظف في نظام رافد التابع للجمعية.**

**والله يحفظكم ويرعاكم،،،،**

**مدير الموراد البشرية: ................................................. التاريخ: / / 20م التوقيع: ..................................................**

**الأصل في ملف الموظف.**

**ص/ للإدارة المالية.**

رقم القيد: تاريخه: / / 20م