

تم إبرام هذا العقد في هذا اليوم (الخميس) ١٤٤٧/١/٨ هـ الموافق ٢٠٢٥/٧/٣ م بين كل من:

أولاً: جمعية رعاية الأيتام ومركزها الرئيسي محافظة الشنان وعنوانها البريدي ص.ب ٥٣٥٢١ الرقم الاضافي ٥٤٦٢ رقم المبنى ٨١٢٦ مسجلة بالسجل التجاري رقم ٧٠٢٠٥٩٩١٥٠ ويمثلها في هذا العقد رئيس مجلس إدارة الجمعية الأستاذ / سويد خليف قبيضي الشمري

ثانياً: اسم الموظف / زيدان سعود زيدان الشمري : ذكر الجنسية : سعودي بموجب بطاقة الهوية الوطنية رقم ١٠٨٩٠٦٧٥٥٥ وعنوانه : محافظة الشنان - جوال رقم ٠٥٣٦٥٧٨١٦٩

اتفق الطرفان وتراضيا، بعد أن أقرأ بأهليتهما الكاملة المعتبرة شرعاً ونظاماً للتعاقد على ما يلي:

البند الأول: الوظيفة ومكان العمل

أ. يقر الطرف الثاني أنه بناء على طلبه وموافقة الطرف الأول قبل العمل لدى الطرف الأول وتحت إدارته وإشرافه بوظيفة (محاسب) في محافظة الشنان وأن يقوم بكافة ما يدخل في اختصاص هذه الوظيفة مستخدماً في ذلك كفاءته ومؤهلاته وخبراته.

ب. لا يجوز للطرف الأول تكليف الموظف بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن مهام الوظيفة المتفق عليها في هذا العقد بغير موافقته الكتابية، إلا في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة وفقاً للمادة رقم (٦٠) من نظام العمل. كما يقر الطرف الثاني كذلك بأنه مستعد للقيام بأي عمل يسند إليه الطرف الأول، يكون موافقاً لمؤهلاته العلمية أو خبرته العملية.

البند الثاني: مدة العقد وفترة التجربة:

(أ) أبرم هذا العقد لمدة اثني عشر شهراً تبدأ من تاريخ مباشرة الموظف عمله في ١٤٤٧/١/٨ هـ الموافق ٢٠٢٥/٧/٣ م لمدة عام ميلادي

(ب) يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها تسعين يوماً ابتداء من تاريخ بداية العقد الموضحة في الفقرة (أ) أعلاه ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى والإجازة المرضية، ويكون للطرفين إنهاء هذا العقد خلال هذه الفترة وفقاً للمادة رقم (٥٣) من نظام العمل

(ج) لا يجوز وضع الموظف تحت التجربة أكثر من مرة واحدة لدى الطرف الأول، واستثناء من ذلك يجوز باتفاق طرفي العقد إخضاع الموظف لفترة تجربة ثانية بشرط أن تكون في وظيفة أخرى أو عمل آخر، وإذا انتهى العقد خلال فترة التجربة فإن أيّاً من الطرفين لا يستحق تعويضاً كما لا يستحق الموظف مكافأة نهاية الخدمة وفقاً للمادة رقم (٥٤) من نظام العمل.

البند الثالث: واجبات طرفي العقد

أ. واجبات الطرف الأول: يجب على الطرف الأول ما يلي:

- أن يعامل الموظف بالاحترام اللائق.

- أن يمتنع عن كل قول أو فعل يمس كرامة الموظف ودينه.

- ألا يحتجز دون سند قضائي أجر الموظف أو جزءاً منه.

- ألا يحسم أي مبلغ من أجر الموظف إلا في الحالات المنصوص عليها في المادة رقم (٩٢) من نظام العمل، ووفقاً لأحكام المادة (٩٣) من النظام.

- أن يعطى الموظف وبناء على طلبه شهادة خدمة عند انتهاء خدمته لديه، وأن يعيد للموظف جميع ما أودعه لديه وفقاً للمادة رقم (٦٤) من نظام العمل.

- عدم توقيع جزاء تأديبي على الموظف إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه واستجوابه، وأن يكون الجزاء منصوص عليه في نظام العمل أو في لائحة تنظيم العمل وفقاً للمواد أرقام (٦٦، ٦٧، ١٨، ١٩، ٧٠، ٧١، ٧٢) من نظام العمل.

- أن يطلع الموظف على لوائح تنظيم العمل لديه وفقاً للمادة رقم (١٣) من نظام العمل.

أ.م.ح

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :



المملكة العربية السعودية
جمعية رعاية الأيتام بحافظة الشان
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
الترخيص رقم (١٤٥١)

- ١- إذا لم يقم الطرف الأول بالوفاء بالتزاماته العقدية أو النظامية الجوهرية إزاء الموظف.
- ٢- إذا ثبت أن الطرف الأول أو من يمثله قد أدخل عليه الغش وقت التعاقد فيما يتعلق بشروط العمل وظروفه.
- ٣- إذا كلفه الطرف الأول دون رضاه بعمل يختلف جوهرياً عن العمل المتفق عليه، وخلافاً لما تقرره المادة الستون من هذا النظام.
- ٤- إذا وقع من الطرف الأول أو من أحد أفراد أسرته، أو من المدير المسئول اعتداء يتسم بالعنف، أو سلوك مخل بالآداب نحو الموظف أو أحد أفراد أسرته.
- ٥- إذا اتسمت معاملة الطرف الأول أو المدير المسئول بمظاهر من القسوة والجور أو الإهانة.
- ٦- إذا كان في مقر العمل خطر جسيم يهدد سلامة الموظف أو صحته، بشرط أن يكون الطرف الأول قد علم بوجوده، ولم يتخذ من الإجراءات ما يدل على إزالته.
- ٧- إذا كان الطرف الأول أو من يمثله قد دفع الموظف بتصرفاته وعلى الأخص بمعاملته الجائرة أو بمخالفته شروط العقد إلى أن يكون الموظف في الظاهر هو الذي أنهى العقد.
- ج. إذا أنهى العقد لسبب غير مشروع كان للطرف الذي أصابه ضرر من هذا الإنهاء الحق في تعويض أجر المدة الباقية من العقد على أن لا يقل التعويض عن أجر العمل لمدة شهرين وفقاً للمادة رقم (٧٧) من نظام العمل.
- د. في حال كان الإشعار بإنهاء العقد من جانب الطرف الأول فيحق للموظف أن يتغيب خلال مهلة الإشعار يوماً كاملاً في الأسبوع أو ثماني ساعات أثناء الأسبوع، وذلك للبحث عن عمل آخر مع استحقاقه لأجر هذا اليوم أو ساعات الغياب. مع مراعاة مانصت عليه المادة رقم (٧٨) من نظام العمل.
- هـ. لا يجوز للطرف الأول فصل المرأة العاملة (الطرف الثاني) أثناء فترة مرضها الناتج عن الحمل أو الوضع، ويثبت المرض بشهادة طبية معتمدة على ألا تتجاوز مدة غيابها مائة وثمانون يوماً، ولا يجوز فصلها بغير سبب مشروع من الأسباب المنصوص عليها في نظام العمل خلال المائة والثمانين يوماً السابقة على التاريخ المحتمل للولادة. وفقاً للمادة (١٥٦) من نظام العمل.
- و. يستحق الطرف الثاني عند انتهاء خدمته مكافأة نهاية الخدمة وفقاً لما هو محدد في المواد أرقام (٨٤، ٨٥، ٨٦، ٨٧، ٨٨) من نظام العمل.
- البند التاسع: أحكام عامة
- (أ) يكون نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م / ٥١) وتاريخ ٢٦/١٤/٢٠٠٨ هـ والتعديلات الواردة عليه بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٤) وتاريخ ١٤٣٤/٠٥/١٢ هـ ورقم (م/٤٦) وتاريخ ١٤٣٦/٠٦/٠٥ هـ والقرارات واللوائح التي يصدرها وزير العمل، هو النظام الوحيد الذي يرجع إليه في كل ما لم يرد به نص في هذا العقد، وكل نزاع ينشأ بخصوص تفسير أو تنفيذ هذا العقد يكون الفصل فيه للجهة القضائية المختصة وفقاً للنظام يعتبر التقويم المعمول به لدى الطرف الأول هو وحده الذي يتخذ أساساً لجميع التواريخ التي يتضمنها هذا العقد ما لم يتفق على غير ذلك.
- (ب) يقر الموظف أن عنوانه الموضح بالعقد هو العنوان المختار، وكل إعلام أو خطاب يرسل إليه يكون نظامياً لآثاره أو عن طريق الوتس أب لرقمه المذكور بالعقد ويجب على الموظف إخطار صاحب العمل بأي تغيير في هذا العنوان.
- (ج) يقر الطرف الثاني أنه علم بأنه في حالة تركه العمل لدى الطرف الأول بعد مرور ١٢ شهراً من بدء دعم صندوق تنمية الموارد البشرية، فإنه لا يستحق دعم الصندوق مرة أخرى في أي منشأة خلال المدة التي يحددها الصندوق وفقاً لنظامه.
- (د) يحق لصندوق تنمية الموارد البشرية الاطلاع على حركات الحساب البنكي للطرف الثاني لغرض التأكد من إيداع الطرف الأول لرواتب وبدلات الطرف الثاني كاملة وذلك بالاتصال المباشر مع البنك دون الرجوع إلى الطرف الثاني، ويعتبر هذا إقرار موافقة منه.

البند العاشر: نسخ العقد:

حرر هذا العقد من نسختين مكون من أربع صفحات لكل طرف نسخة منه للاطلاع عليه والعمل بموجبه.

الطرف الأول

الأسم :- رئيس مجلس إدارة الجمعية

الأستاذ / سويد خليف قبضي الشمري

التوقيع

الطرف الثاني

الاسم :- زيدان سعود ضيدان الشمري

التوقيع :-



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :



جمعية رعاية الأيتام
بمحافظة الشان

الملك عبد الله الثاني
جمعية رعاية الأيتام بمحافظة الشان
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
الترخيص رقم (1451)

(د) يحق للموظف لأداء فريضة الحج الحصول على إجازة لمدة واحدة طوال خدمته لا تقل مدتها عن عشرة أيام ولا تزيد على خمسة عشر يوماً وفقاً للمادة رقم (١١٤) من نظام العمل .

(هـ) يحق للموظف إذا وافق الطرف الأول على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية أو قبل استمراره فيها إجازة بأجر كامل لتأدية الامتحان عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعدد أيام الامتحان الفعلية . مع مراعاة ما تقتضيه المادة رقم (١١٥) من نظام العمل .

(و) يحق للموظف إذا ثبت مرضه بموجب تقرير طبي صادر من الجهة المعتمدة لدى الطرف الأول إجازة مرضية بأجر كامل عن الثلاثين يوماً الأولى، وبثلاثة أرباع الأجر عن الستين يوماً التالية وبدون أجر للثلاثين يوماً التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة سواء كانت هذه الإجازة متصلة أو متقطعة (يقصد بالسنة الواحدة : السنة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية) وفقاً للمادة رقم (١١٧) من نظام العمل ، وفي جميع الأحوال يجوز للطرف الأول التحقق من صحة التقرير الطبي المقدم من الطرف الثاني .

(ز) يجوز للطرف الثاني الحصول على إجازة دون أجر يتفق الطرفان على تحديد مدتها ، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً ، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك وفقاً للمادة رقم (١١٦) من نظام العمل .

البند السابع : نقل الطرف الثاني :

(أ) لا يجوز للطرف الأول أن ينقل الموظف بغير موافقته الكتابية من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته . وفقاً للمادة رقم (١/٥٨) من نظام العمل.

(ب) للطرف الأول في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة تكليف العامل بعمل في مكان مختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته ، على أن يتحمل الطرف الأول تكاليف انتقال الموظف وإقامته خلال تلك المدة. وفقاً للمادة (٢/٥٨) من نظام العمل.

البند الثامن : نهاية الخدمة

أ. يحق للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار الموظف أو تعويض في الحالات الواردة في المادة رقم (٨٠) من نظام العمل بشرط أن يتيح للموظف الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ ، وهذه الحالات على النحو التالي :

■ إذا وقع من الموظف اعتداء على صاحب العمل أو المدير المسئول أو أحد رؤسائه أثناء العمل أو بسببه.

■ إذا لم يؤد الموظف التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل أو لم يطلع الأوامر المشروعة أو لم يراع عمداً التعليمات - المعلن عنها في مكان ظاهر من قبل الطرف الأول - الخاصة بسلامة العمل والعمال رغم إنذاره كتابة .

■ إذا ثبت إتباعه سلوكاً سيئاً أو ارتكابه عملاً مخرلاً بالشرف أو الأمانة.

■ إذا وقع من الموظف عمداً أي فعل أو تقصير يقصد به إلحاق خسارة مادية بالطرف الأول على شرط أن يبلغ الطرف الأول الجهات المختصة بالحادث خلال أربع وعشرين ساعة من وقت علمه بوقوعه .

■ إذا ثبت أن الموظف لجأ إلى التزوير ليحصل على العمل .

■ إذا كان الموظف معيناً تحت الاختبار .

■ إذا تغيب الطرف الثاني دون سبب مشروع أكثر من ثلاثين يوماً متفرقة خلال السنة العقدية الواحدة أو أكثر من خمسة عشرة يوماً متتالية على أن يسبق الفصل إنذار كتابي من الطرف الأول للطرف الثاني بعد غيابه عشرين يوماً في الحالة الأولى وانقطاعه عشرة أيام في الحالة الثانية.

■ إذا ثبت أن استغل مركزه الوظيفي بطريقة غير مشروعة للحصول على نتائج ومكاسب شخصية.

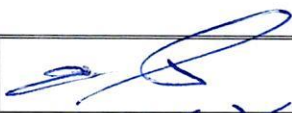
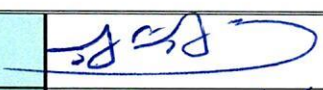
■ إذا ثبت أن الموظف أفشى الأسرار الصناعية أو التجارية أو الاجتماعية الخاصة بالعمل الذي يعمل فيه.

ج. ب

ب. يحق للطرف الثاني أن يترك العمل دون إشعار ، مع احتفاظه بحقوقه النظامية كلها في الحالات الواردة في المادة رقم (٨١) من نظام العمل ، وهذه الحالات على النحو التالي :

ويحق للطرف الأول أن يطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها .

Philip

التوقيع			التوقيع
اسم مجري المقابلة الشخصية	سيد محمد علي	سيد محمد علي	اسم مجري المقابلة الشخصية
Recommendation for Hiring	Yes () No ()	() Yes ()	التوصية بالتوظيف

Remarks: _____

Is the applicant expected to have a long career with the company	(No) y	(Yes) نعم	هل من المتوقع استمراريته في العمل لدى الشركة
--	--------	-----------	--

Career Goals	Not Clear	Reas.	Exag.	الطموحات المهنية
غير واضحة	معتدل	مبالغ		

مجال التقييم	ممتاز	جيد	متوسط	ضعيف	ضعيف	متوسط	جيد	ممتاز	مجال التقييم
ملاءمة الخبرات المهنية لوظيفة	✓								المظهر
ملاءمة المؤهلات الوظيفية	✓								الشخصية
كيف تتعامل مع أي خلاف يمر عليك	✓								السلوك بالعمل
ماهي المهارات التي تطور عمالك والجمعة	✓								الذكاء
الانزاج (بالواعد - الدوام)	✓								المبادرة
العمل مع التبعات العينية والقدرة	✓								الانزاج
العمل مع المستبدن	✓								الانزاج
كيف تستقبل المتبرعين	✓								الانزاج
لماذا تريد العمل بالجمعة	✓								الانزاج
ملاءمة المؤهلات المهنية لوظيفة	✓								الانزاج
ملاءمة الخبرات المهنية لوظيفة	✓								الانزاج

Dept. / Section:	قسم رعاية الأيتام بمحافظة الشان	اسم الجمعية
Name of Applicant:	سيد محمد علي	اسم المتقدم:
Nationality:	سعودي	الجنسية
Position Applied:	مساعد مالي	الوظيفة المقترحة لها:
Education:	دبلوم (حاسبة)	المؤهل العلمي:

Interview Evaluation

تقييم مقابلة شخصية



الهوية الوطنية
رقم النسخة ٤

المملكة العربية السعودية
وزارة الداخلية



زيدان بن سعود بن زيدان الاسلي الشمري
ALSHAMMARI, DHAIDAN SAUD D

الرقم : ١٠٨٩٠٦٧٥٥٥
تاريخ الميلاد : ١٤١٥/٠١/٢٩ هـ
تاريخ الانتهاء : ١٤٥٠/٠٣/١٧ هـ
مكان الميلاد : حائل

No: 1089067555
DOB: 08/07/1994
DOE: 08/08/2028


1089067555



Kingdom of Saudi Arabia
Technical and Vocational Training Corporation

Graduation Certificate

College of Technology at Hail
certifies that

Mr. Didan Saud Didan AlShammari

ID. No 1089067555 has been awarded

The Associate Degree of College of Technology

from the department of Management Technology

in the field of
Accounting

with a G.P.A of 2.84 out of 5.00 grade: Good

in the First semester of 2017/2015 dated 26/01/2017

عميد الكلية

College Dean

م. محمد علي بن نيلان الشمري



الهيئة العامة للتدريب والتقني
Technical and Vocational Training Corporation

شهادة تخرج

تشهد الكلية التقنية بحائل

بأن ضيفان بن سعود بن ضيفان الشمري

رؤم الأليات/البوية ١٠٨٩٠٦٧٥٥٥ قد حصل على

الشهادة الجامعية المتوسطة

من قسم التقنية الإدارية في تخصص المحاسبة

بمعدل تراكمي ٢,٨٤ من ٥ وتقدير جيد

في نهاية الفصل التدريبي الأول

للمع التبريري ١٤٣٨/٠٤/٢٧ وذلك بتاريخ ١٤٣٨/٠٤/٢٨ هـ



وكيل الكلية لخدمات المتدربين

Student Vice Dean

أحمد بن نيلان الشمري

تم التبرير ١٠٨٩٠٦٧٥٥٥

وتم التبرير ١٠٨٩٠٦٧٥٥٥

Phone Number: 0536578169
Nationality: Saudi
Email: saud145720@gmail.com
Address: Hail
Date of Birth: 29/1/1415
Marital Status: Single



رقم الجوال: 0536578169
جنسية: سعودي
إيميل: saud145720@gmail.com
كان السكن: حائل
ريخ الميلاد: 1415/1/29
حالة الاجتماعية: أعزب

Objective

Seeking to apply my acquired experiences within a competitive work environment that enhances my ability to progress and fulfils my passion to gain experience and skills.

Qualifications

- Diploma in Accounting, Technical College
- Graduation Year: 2017
- GPA: 2.84
- Diploma in Public Health (Environmental Protection)
- Graduation Year: 2025
- GPA: 4.55 out of 5
- Certified Public Health Technician from the Saudi Commission for Health Specialties

Training Courses

- Quality Course
- Human Resources
- Stress Management in the Workplace
- General Accounting Management
- Customer Service
- Financial Performance Management
- Fundamentals of Management
- Principles of Financial Accounting

Skills

- Use of computers, Office, and search engines
- Time management and prioritization
- Ability to perform under pressure
- Social skills, communicating with others, and working within a team
- Love of learning and self-development

Languages

- Arabic: mother tongue
- English : Good

الهدف الوظيفي

اسعى لتطبيق الخبرات والمهارات المكتسبة ضمن بيئة عمل تنافسية تعزز لدي القدرة على التقدم و تصقل مهاراتي . وكذلك ايجاد البيئة المناسبة لاكتساب خبرات ومهارات جديدة.

المؤهلات العلمية

- دبلوم محاسبة، كلية التقنية
- سنة التخرج: 2017
- المعدل: 2.84
- دبلوم صحة عامة (حماية البيئة -)
- سنة التخرج: 2025
- المعدل: 4.55 من 5
- مصنف فني صحة عامة من هيئة التخصصات الصحية

الدورات التدريبية

- دورة الجودة
- الموارد البشرية
- إدارة الضغوط في العمل
- الإدارة العامة للمحاسبة
- خدمة العملاء
- إدارة الأداء المالي
- أساسيات الإدارة
- مبادئ المحاسبة المالية

المهارات

- استخدام الكمبيوتر والأوفيس و محركات البحث
- إدارة الوقت وتنظيم الأولويات
- القدرة على الأداء تحت الضغط
- المهارات الاجتماعية و التواصل مع الآخرين
- حب التعلم وتطوير الذات

اللغات

- العربية : اللغة الام
- الإنجليزية : جيد