**التاريخ**: 01/01/1400 هـ

**الموضوع**: عرض وظيفي

**من**: إدارة شؤون الموظفين بـ اسم الشركة

**إلى:** محمد محمد محمد محمد

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد ،،

يسرنا تقديم هذا العرض الوظيفي للعمل ضمن فريق اسم الشركة

|  |
| --- |
|  **تفاصيل الوظيفة** |
| **المسمى الوظيفي** | مدير مشتريات |
| **الدرجة الوظيفية** | العاشرة |
| **الإدارة** | المشتريات |
| **موقع العمل** | الرياض |
|  **تفاصيل الراتب** |
| **الراتب الأساسي** | 10000 |
| **بدل السكن** | 2500 |
| **بدل النقل** | 500 |
| **بدلات أخرى** | 0 |
|  **تفاصيل المزايا** |
| **الرعاية الطبية** | للموظف وأفراد الأسرة |
| **إجازة سنوية** | 30 يوم |

سيتم خصم 9% من الراتب الأساسي لصالح التأمينات الاجتماعية

إن تقديمكم للبيانات الآتية هي بمثابة الموافقة على العرض أعلاه، و تخويل الشركة بالبدء بطباعة عقد عمل بين الطرفين:

**الاسم:** محمد محمد محمد محمد

**التاريخ:**

**التوقيع:**

**تاريخ المباشرة المتوقع:** 01/01/1400هـ