

اليوم	الأربعاء	التاريخ	١٤٤٥/٢/١٣ هـ	الموافق	٢٠٢٣/٨/٣٠ م
قرار مجلس الإدارة بتعيين المدير التنفيذي					

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله.

بناء على الصلاحيات المخولة لمجلس الإدارة بموجب اللائحة الأساسية للجمعية واستناداً إلى الفقرة رقم (١٨) من المادة (٣٧) والتي نصت على أن من اختصاصات المجلس تعيين مسئول تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية وتحديد مهامها .. الخ الفقرة رقم (١٨)"، وحيث اطلع المجلس على ما عرضه رئيس مجلس الإدارة من ترشيح الأستاذ/ منصور فهد مبارك الصفيان سعودي الجنسية، هوية وطنية رقم (١٠٨٥٤٨٤٩٨٦)، للعمل مديراً تنفيذياً للجمعية، وحيث تحقق المجلس من توفر الاشتراطات اللازمة والمؤهلات المطلوبة لدى المرشح للقيام بأعمال المدير التنفيذي للجمعية، وحيث اطلع المجلس على نتائج المقابلة الشخصية وانتهى إلى مناسبة تعيين المرشح.

عليه قرر المجلس الآتي:

١- تعيين الأستاذ/ منصور فهد مبارك الصفيان ، سعودي الجنسية، هوية وطنية رقم (١٠٨٥٤٨٤٩٨٦)، مديراً تنفيذياً للجمعية.

٢- تكون مستحقات المدير التنفيذي نظير عمله مبلغاً شهرياً وقدره (٤٠٠٠) ريال.

٣- يتولى المدير التنفيذي المهام الآتية:

أ. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.

ب. رسم أسس ومعايير الحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية.
واللائحة الأساسية، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.

ج. إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.

د. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.

هـ. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.

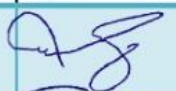
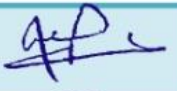
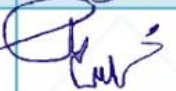
و. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.

ز. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.

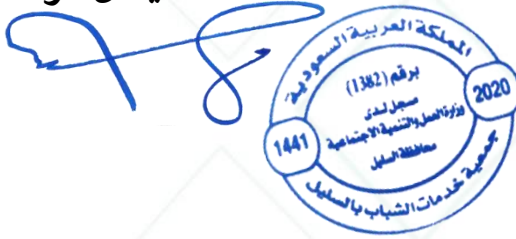
- ح. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- ط. تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
- ي. الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- ك. الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
- ل. متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- م. إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
- ن. إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده.
- س. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- ع. تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- ف. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
- ص. إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- ق. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.
- ٢- يحوز المدير التنفيذي الصلاحيات الآتية:
- أ. انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بالجمعية أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- ب. متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
- ج. اعتماد تقارير الأداء.
- د. إقرار جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
- هـ. اعتماد إجازات كافة منسوبي الجمعية.

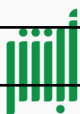
- و. تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.
٣- يبلغ هذا القرار إلى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لاستكمال الإجراءات اللازمة.
٤- يبلغ هذا القرار إلى كل من يلزم في الجمعية لاعتماده وتنفيذه.

والله الموفق

م	الاسم	التوقيع	م	الاسم	التوقيع
١	د. محمد بن فيصل الودعاني		٢	عبد الله بن محمد الدوسري	
٣	د. محمد سعيد محمد الدوسري		٤	نايف مبارك القحطاني	
٥	عبد الله محمد فهد الدوسري		٦	عبد الرحمن محمد الدوسري	
٧	محمد بن حمود الدوسري				

رئيس مجلس الإدارة
د/ محمد فيصل الودعاني





الهوية الوطنية National ID



تم مشاركة هذه الوثيقة من خلال
توكلنا

This document is shared
through Tawakkalna



يجب التحقق من الرمز السريع قبل اعتماد التعامل مع الهوية

You must ensure validating the otp prior to considering the ID
an official one

وثيقة بيانات مواطن



الرقم المرجعي : 2376029346
حالة الطلب : مُصدّر
تاريخ الإصدار : 26/12/2023
القطاع المستفيد : الأحوال المدنية



الرجاء زيارة منصة أبشر للتحقق إلكترونياً



البيانات الشخصية

رقم الهوية	1085484986	رقم النسخة	3	اللقب -	
الاسم الأول	منصور	اسم الأب	فهد	اسم الجد	بن مبارك
الاسم الأخير	الصفيان	دولة الميلاد	العربية السعودية	مكان الميلاد	الدمام
تاريخ الميلاد	30/03/1995	شهادة الميلاد	0	الحالة الاجتماعية	زوجة واحدة
الطول	160	لون العينين	عسلي	فصيلة الدم	O+
التعليم	بكالوريوس	مئة المهنة	اداريون	المهنة	موظف اهلي (معلم)
رقم الحفظ	158362	تاريخ الإصدار	29/01/2011	مكان الاصدار	الدمام
الجنس	ذكر	عدد التابعين	1		
تاريخ الزواج	01/07/2022				

بيانات الأب

رقم الهوية	1040230128	اللقب -		الاسم الأول	فهد
اسم الاب	بن مبارك	اسم الجد	بن فهد	الاسم الأخير	الصفيان

بيانات الأم

رقم الهوية	1040230136	اللقب -		الاسم الأول	ساره
اسم الاب	منصور	اسم الجد	فهد	الاسم الأخير	الصفيان

صالح لمدة 30 يوم من تاريخ الإصدار



المعلومات الشخصية (تم استرجاع معلوماتك الشخصية من بوابة نقلا)

الهوية الوطنية 1085484986

الاسم الرياعي ملصور فهد بن مبارك الصقيان

الجنسية Saudi

تاريخ الميلاد 1415-10-29

الجنس ذكر

نوع التقويم المفضل هجري

الإعاقة لا

الصفحة الرئيسية

استعرض وظائف وإعلانات القطاع الخاص

استعرض وظائف وإعلانات القطاع العام

استعرض وظائف وإعلانات القطاع شبه الحكومي

الوظائف التي تم التقدم عليها

دعوات الوظائف

عن المنصة

تواصل معنا

برامج وخدمات هدف

المحادثة الفورية

اكتب هنا للبحث

العقد الوظيفي
EMPLOYMENT CONTRACT

Contract ID: 14369936

رقم العقد: 14369936

This contract was created electronically under the supervision of the Ministry of Human Resources and Social Development, Kingdom of Saudi Arabia on **02-03-1445 (17-09-2023)**, between:

أبرم هذا العقد إلكترونياً تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، المملكة العربية السعودية في يوم **1445-03-02** هـ الموافق **2023-09-17** م بين كل من:

FIRST PARTY:

Company/Corporation: جمعية خدمات الشباب بالسلييل
National Unified Number: 7020592932
Establishment Number: 34-1945478
Commercial Registration: -
Address: السلييل
Work Location: Al Sulayyil
Email Address: shabab.sul@gmail.com
Represented by: مفوض المنشأة as عبدالله الدوسري
hereinafter referred to as (First Party),

الطرف الأول:

شركة/مؤسسة: جمعية خدمات الشباب بالسلييل
الرقم الوطني الموحد: 7020592932
رقم المنشأة: 34-1945478
السجل التجاري: -
العنوان: السلييل
مكان العمل: السلييل
البريد الإلكتروني: shabab.sul@gmail.com
ويمثلها بالتوقيع: عبدالله الدوسري بصفته مفوض المنشأة
ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الأول).

SECOND PARTY:

Name: منصور فهد بن مبارك الصفيان
Profession: Administrative Manger
Employee Number: 3
Nationality: Saudi
Date of Birth: 29-10-1415
Identity Number: 1085484986
ID Type: Nationality ID
ID Expiry Date: 22-02-1449
Gender: Male
Religion: Muslim
Marital Status: Married
Education: Bachelor's degree
Speciality: Geography
Iban: SA3080000508608010053848
Bank Name: Al Rajhi Bank
Email Address: mansour_0507516@hotmail.com
Mobile Number: 966 0507516812

الطرف الثاني:

الاسم: منصور فهد بن مبارك الصفيان
المهنة: مدير إداري
الرقم الوظيفي: 3
الجنسية: سعودي
تاريخ الميلاد: 1415-10-29
رقم الهوية: 1085484986
نوع الهوية: رقم الهوية
تاريخ الإنتهاء: 1449-02-22
الجنس: ذكر
الديانة: مسلم
الحالة الاجتماعية: متزوج
المؤهل العلمي: بكالوريوس أو مايعادلها
التخصص: الجغرافيا
رقم الآيبان: SA3080000508608010053848
اسم البنك: مصرف الراجحي
البريد الإلكتروني: mansour_0507516@hotmail.com
رقم الجوال: 966 0507516812

hereinafter referred to as the (Second Party),

ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الثاني).

The two parties have agreed that the second party will work for the first party under its management and supervision with the job of **Executive Director** and carry out the work assigned to him/her in proportion to his/her practical, scientific and technical capabilities in accordance with the needs of the work and in a manner that does not conflict with the controls stipulated in Articles (fifty-eight, fifty-nine, sixty) from the Saudi Labor Law.

اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول تحت إدارته وإشرافه بوظيفة **مدير تنفيذي** ومباشرة الأعمال التي يكلف بها بما يتناسب مع قدراته العملية والعلمية والفنية وفقاً لاحتياجات العمل وبما لا يتعارض مع الضوابط المنصوص عليها في المواد (الثامنة والخمسون، التاسعة والخمسون، الستون) من نظام العمل.

The contract's duration is **1 year**, starting from **17-09-2023** and ends in **16-09-2024**, noted that the date of commencement (joining date) of the second party's work is **17-09-2023**.

مدة هذا العقد **1 سنة** يبدأ من تاريخ **2023-09-17**، وينتهي في **2024-09-16**. علماً بأن تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل هو **2023-09-17**.

The contract will be renewed for a similar period unless one of the two parties informs the other in writing of his unwillingness to renew the

وتتجدد لمدة أو لمدد مماثلة ما لم يشعر أحد الطرفين الآخر خطياً بعدم رغبته في التجديد قبل (1) يوماً من تاريخ انتهاء العقد.

contract 1 days before the contract expires.

The second party is subject to a trial period of 90 days starting from the date of commencing work, during which Eid al-Fitr and Eid al-Adha holidays and sick leave are not included in the calculation. Both parties have the right to terminate the contract during this period, unless the contract specifies the right of one party to terminate.

Working days and hours

Normal working days are set as 5 days per week and working hours are set as 8 daily hours. The first party is obliged to pay the second party an additional wage for the overtime hours equal to the hourly wage plus 50% of his basic wage.

The obligations of the first party

The first party pays the second party a basic fee of 3,000.00 Saudi Riyals, which is due at the end of each month

The first party to the second party is also committed to the following:

1. Pay 1,000.00 Saudi Riyals, a housing allowance payable at the end of each month
2. Provide an appropriate means of transportation from their residence to the workplace

The second party deserves for each year a paid annual leave of 21 days, and the first party determines its dates during the year of entitlement according to work conditions, provided that the leave wage is paid in advance when it is due, and the first party has to postpone the leave after the end of the year of entitlement for a period not exceeding 90 days, and with the consent of the party Second, in writing, to postpone it to the end of the year following the year of entitlement, according to the requirements of work conditions.

The first party is obligated to provide medical care to the second party with health insurance in accordance with the provisions of the Cooperative Health Insurance Policy

The first party is obligated to pay the contributions of the General Organization for Social Insurance according to its regulations

The obligations of the second party

To perform the work entrusted to him in accordance with the principles of the profession and according to the instructions of the first party if there is nothing in these instructions that contradicts the contract, order or public morals and there is nothing in their implementation that puts him at risk

To take adequate care of the tools and tasks assigned to him and the raw materials owned by the first party placed at his disposal or in his custody and to return to the first party the non-expendable materials

To provide assistance and support without requiring additional pay in cases of dangers threatening the safety of the workplace or the persons

يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها 90 يوماً تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل ولا يدخل في حسابها إجازة عيدي الفطر والأضحى والإجازة المرضية ويكون للطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة، ما لم ينص العقد على أحقية أحدهما في الإنهاء

أيام وساعات العمل

تحدد أيام العمل العادية بـ 5 أيام في الأسبوع وتحدد ساعات العمل بـ 8 يومياً ويلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني أجراً إضافياً عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة مضافاً إليه 50% من أجره الأساسي.

التزامات الطرف الأول

يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجراً أساسياً قدره 3,000.00 ريال سعودي يستحق نهاية كل شهر

كما يلتزم الطرف الأول للطرف الثاني بالآتي:

1. أن يدفع أجر 1,000.00 ريال سعودي، بدل سكن يستحق نهاية كل شهر
2. توفير وسيلة مواصلات مناسبة من مقر سكنهم إلى مقر العمل

يستحق الطرف الثاني عن كل عام إجازة سنوية مدتها 21 يوماً مدفوعة الأجر ويحدد الطرف الأول تاريخها خلال سنة الاستحقاق وفقاً لظروف العمل على أن يتم دفع أجر الإجازة مقدماً عند استحقاقها وللطرف الأول تأجيل الإجازة بعد نهاية سنة استحقاقها لمدة لا تزيد عن 90 يوماً كما له بموافقة الطرف الثاني كتابة تأجيلها إلى نهاية السنة التالية لسنة الاستحقاق وذلك حسب مقتضيات ظروف العمل.

يلتزم الطرف الأول بتوفير الرعاية الطبية للطرف الثاني بالتأمين الصحي وفقاً لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني

يلتزم الطرف الأول بسداد اشتراكات المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية حسب أنظمتها

التزامات الطرف الثاني

أن ينجز العمل الموكل إليه وفقاً لأصول المهنة ووفق تعليمات الطرف الأول إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد أو النظام أو الآداب العامة ولم يكن في تنفيذها ما يعرضه للخطر

أن يعتني عناية كافية بالأدوات والمهمات المسندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول الموضوعة تحت تصرفه أو التي تكون في عهده وأن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة

أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الأخطار التي

employed in it.

تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص الموظفين فيه

To undergo any medical examinations required by the first party before or during joining the work to verify that he/she is free from occupational or communicable diseases

أن يخضع وفقاً لطلب الطرف الأول للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو أثناءه للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية

The second party is committed to good manners and work ethics while at work, and at all times abides by the rules, customs, norms and ethics in force at the Kingdom of Saudi Arabia, as well as the rules, regulations and instructions in force at the first party and bears all the financial penalties resulting from his violation of these regulations

يلتزم الطرف الثاني بحسن السلوك والأخلاق أثناء العمل وفي جميع الأوقات يلتزم بالأنظمة والأعراف العادات والآداب المرعية في المملكة العربية السعودية وكذلك بالقواعد واللوائح والتعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول ويتحمل كافة الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة

Approval of the first party deducting the prescribed percentage from the monthly wage for participation in the General Organization for Social Insurance

الموافقة على استقطاع الطرف الأول للنسبة المقررة عليه من الأجر الشهري للاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

Expiration or Termination of The Contract

انتهاء العقد أو إنهائه

This contract ends with the expiry of its term in the fixed-term contract or with the agreement of the two parties to terminate it, provided that the second party agrees in writing

ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته في العقد محدد المدة أو باتفاق الطرفين على إنهائه بشرط موافقة الطرف الثاني كتابةً

The first party has the right to terminate the contract of the second party without award, notice or compensation according to the cases mentioned in Article (eighty) of the work system, provided that the second party is given the opportunity to express reasons for his opposition to the termination.

يحق للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار للطرف الثاني أو تعويضه بشرط إتاحة الفرصة للطرف الثاني في إبداء أسباب معارضته للفسخ وذلك طبقاً للحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل

The second party has the right to leave work and terminate the contract without notifying the first party while retaining his right to obtain all his dues according to the cases mentioned in Article (eighty-first) of the work system.

حق للطرف الثاني ترك العمل وإنهاء العقد دون إشعار الطرف الأول مع احتفاظه بحقه في الحصول على كافة مستحقاته طبقاً للحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل

End of Service Reward

مكافأة نهاية الخدمة

Upon termination of the contractual relationship by the first party, or with the agreement of the two parties, or with the end of the contract period, or as a result of force majeure, the second party is entitled to a reward of fifteen days' wages for each of the first five years and a month's wage for each year of the following. The employee is entitled to a reward for the parts of the year in proportion to what she/he spent in work, and the remuneration is calculated on the basis of the last wage

يستحق الطرف الثاني عند إنهاء العلاقة التعاقدية من قبل الطرف الأول أو باتفاق الطرفين أو بانتهاء مدة العقد أو نتيجة لقوة قاهرة مكافأة قدرها أجر خمسة عشر يوماً عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى وأجر شهر عن كل سنة من التالية ويستحق الموظف مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل وتحسب المكافأة على أساس الأجر الأخير

Applicable System and Jurisdiction

النظام الواجب التطبيق والاختصاص القضائي

This contract is subject to the labor regulations and its executive regulations and the decisions issued in its implementation in all cases where no provision is made in this contract. This contract replaces all previous verbal or written agreements and contracts if any.

يخضع هذا العقد لنظام العمل ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له في كل مالم يرد به نص في هذا العقد ويحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات والعقود السابقة الشفهية منها أو الكتابية إن وجدت

In the event that a dispute arises between the two parties regarding this contract, the Jurisdiction shall be convened for the labor cases qualified authority in the Kingdom of Saudi Arabia

في حالة نشوء خلاف بين الطرفين حول هذا العقد فإن الاختصاص القضائي ينعقد للجهة المختصة بنظر القضايا العمالية في المملكة العربية السعودية

Warnings and notifications between the two parties are made in writing through the electronic communication channels in the Qiwa platform for each of the parties. The address and email address registered in Qiwa

تتم الإخطارات والإشعارات بين الطرفين كتابة عن طريق قنوات التواصل الإلكترونية في منصة قوي لكل من الطرفين ويلتزم كل طرف في حال تغييره للعنوان الخاص به أو تغيير

platform will be considered legally applicable, and both parties are obligated to update them on Qiwa platform in the event of any change.

البريد الالكتروني بتعديله من خلال منصة قوى وإلا اعتبر عنوان العنوان أو البريد الالكتروني المسجل لدى منصة قوى هما المعمول بهما نظاماً.

This contract was exported electronically and is accessible to both parties via Qiwa platform.

تم تصدير هذا العقد إلكترونياً ويتاح الوصول له لكل من الطرفين عن طريق منصة قوى.

This contract is approved by the Ministry of Human Resources and Social Development

والله الموفق ،،، يعتبر هذا العقد معتمد من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

Created by عبدالله الدوسري at 17-09-2023 10:43

تم الانشاء بواسطة: عبدالله الدوسري بتاريخ 17-09-2023 10:43

This contract is Terminated as in 2024-07-01 12:27

حالة هذا العقد هي تم انتهاء العقد كما هو في تاريخ 01-07-2024 12:27

Proof Number	1043955967	رقم الإثبات
Original Date	25/12/2023	تاريخ الإصدار
Expiration Date	22/06/2024	تاريخ الانتهاء



إثبات عنوان Address Proof

Address Holder Details

بيانات صاحب العنوان

Name	MANSOUR FAHAD BIN MUBARAK ALSUFAYAN	منصور فهد بن مبارك الصفيان	الاسم
ID No.	1 0 8 5 4 8 4 9 8 6		رقم الهوية
Reg. Date	05/04/2018		تاريخ التسجيل

Address Details

تفاصيل العنوان

Short Address	O P S A 2 5 9 6	العنوان المختصر
Building No.	2 5 9 6	رقم المبنى
Street	Jaafar Bin Abi Talib	الشارع
Secondary No.	9 7 9 9	الرقم الفرعي
District	Ash Shifa Dist.	حي
Postal Code	1 8 6 7 1	الرمز البريدي
City	AS SULAYYIL	المدينة
	السلييل	
	Kingdom of Saudi Arabia	المملكة العربية السعودية



للتحقق To Verify

<https://proof.address.gov.sa/VerifyProofNA.aspx>

تم إصدار هذا الإثبات إلكترونياً ولا يتطلب التوقيع عليه

تم إصدار هذا الإثبات بناءً على طلب الموضح أعلاه، ويحظر قطعياً تقليده أو إدخال أي تعديلات عليه سواء بالإضافة أو الحذف، ويعد الإثبات لاغياً إذا شابه شيء من ذلك، كما يعرض صاحبه للمساءلة القانونية.

This proof has been issued electronically and does not require a signature

This proof has been issued upon the request of the above-named, and it is absolutely prohibited to imitate it or make any modifications to it, whether by addition or deletion, and the proof is considered void if it is marred by something, and its owner is subject to legal accountability.

مصرف الراجحي
alrajhi bank



منصور فهد مبارك الصفيان

50800 - حي الخليج - الدمام

رقم العميل: 9066415

ح/ج: 508608010053848

بطاقة حساب جاري
SA30 8000 0508 6080 1005 3848
Current account card



سجل الأسرة Family Record

المملكة العربية السعودية
وزارة الداخلية - الأحوال المدنية - سجل الأسرة

منصور بن فهد بن مبارك الصفيان

الرقم ١٠٨٥٤٨٤٩٨٦ نسخة: ٢ صفحة: ٢/١

أفراد الأسرة	الصلة	الرقم	مكان الميلاد	تاريخه
١	بتول ناصر منصور الصفيان زوجة	١٠٩٢٣٣٥٩٤٠	السيل	١٤١٦/٠٤/٠٩
٢	سارة	١٢١٢٨٠٦٦٧١	السيل	١٤٤٥/٠٦/١٦
٣				
٤				

منصور بن فهد بن مبارك الصفيان

الرقم ١٠٨٥٤٨٤٩٨٦ نسخة: ٢ صفحة: ٢/٢

جهة الإصدار: أحوال السيل تاريخ الإصدار: ١٤٤٥/٠٧/٠٢

أفراد الأسرة	الصلة	الرقم	مكان الميلاد	تاريخه
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				

مصلحة مطابع الحكومة

تم مشاركة هذه الوثيقة من خلال
توكلنا

This document is shared
through Tawakkalna



السادة / شركة كفاءات المعرفة

(الموافقة على الانضمام لبرنامج التوطين بالاستثمار الاجتماعي)

اقرانا الموظف/ة سحر محمد صالح الصفيان سعودي الجنسية

بموجب هوية رقم / ١٠٨٥٤٨٤٩٨٦

بموافقتي على الوظيفة التي تم ترشيحي لها ضمن برنامج التوطين بالاستثمار الاجتماعي من خلال شركة كفاءات المعرفة الشريك الرسمي في تنفيذ البرنامج والإشراف عليه ، حيث سيكون عملي في جمعية / لجنة (خدمات الشباب) كما أقر بأنني على علم بكافة تفاصيل الفرصة الوظيفية الحالية على وأن كافة معاملات الإدارية من (خطابات ، نماذج ، استفسارات ، الخ) تكون من خلال المنصة الالكترونية لشركة كفاءات المعرفة بالتنسيق مع مسؤول الجهة التي أعمل بها وعلى ذلك أوقع .

توقيع الإداري



ختم الجهة



توقيع الموظف:



التاريخ :