

إشعار مباشرة عمل

رقم الإشعار: [رقم الإشعار]

المكرم [اسم الموظف]، رقم الهوية الوطنية أو الإقامة [رقم الهوية الوطنية أو الإقامة]

تحية طيبة، وبعد:

الموضوع: إشعار مباشرة العمل

تثبت [اسم المنشأة] بهذا الإشعار أنكم باشرت العمل لديها فعلاً يوم [يوم المباشرة الفعلي]،
بمناسبة [مناسبة المباشرة].

وتعملون بوظيفة [المسمى الوظيفي] في [الإدارة أو القسم]، ومقر عملكم [مقر العمل]،
ومسؤولكم المباشر [المسؤول المباشر]، ودوامكم [أيام الدوام وساعاته].

وتأتي هذه المباشرة تنفيذاً لعقد العمل المؤرخ في [تاريخ عقد العمل]، فالأجر والبدلات وسائر
الشروط هي ما نص عليه العقد، ولا يعدل هذا الإشعار شيئاً منها. وفترة التجربة كما وردت في العقد:
[فترة التجربة كما وردت في العقد]، لا يمددها الإشعار ولا يقصرها.

ويقتصر غرض هذا الإشعار على تسجيل يوم العمل الأول في ملفكم الوظيفي، فلا يحل محل عقد
العمل ولا محل توثيقه على المنصة التي تعتمدها الوزارة.

وتقبلوا خالص التحية والتقدير.

إقرار الموظف: أقر بأنني باشرت العمل في اليوم المذكور أعلاه.

الاسم: [اسم الموظف]

التوقيع: التاريخ:

نسخة إلى: ملف الموظف، والموارد البشرية.

[اسم المفوض بالتوقيع]

[صفة المفوض بالتوقيع]

الختم

التوقيع