

إشعار مباشرة عمل
Joining Notification

Dept.		الإدارة	Emp. Name		اسم الموظف
Date		التاريخ	Emp. ID		رقم الموظف
Direct Manager		المدير المباشر	Job title		الوظيفة
<p>Great day, we would like to inform you that the above-mentioned employee has been assigned a full-time job in your department. Kindly assign him the job description and return this notification to HR Department.</p>			<p>بعد التحية، نحيطكم علماً بأنه قد تم تعيين السيد المبينة بياناته أعلاه بوظيفة بإدارتكم تحت الاختبار لمدة ثلاثة أشهر، عليه نأمل تسليمه مهام وظيفته ابتداءً من اليوم وإعادة أصل هذا الإشعار بعد اعتماده إلى إدارة الموارد البشرية.</p>		
Job title		المسمى الوظيفي	Signature		التوقيع
<p>Dear \ HR Department</p> <p>Great day, please be informed that the above-mentioned employee started the duty on: Date: / /</p> <p>Regards,</p>			<p>السادة / إدارة الموارد البشرية</p> <p>بعد التحية، نفيدكم بأنه قد تم تسليم السيد المبينة بياناته أعلاه مهام وظيفته ابتداءً من يوم : / / ،</p> <p>وتقبلوا التحية،،،</p>		
Job title		المسمى الوظيفي	Signature		التوقيع

Original: Employee File CC: Finance