

التاريخ: ... / ... / ...

اليوم:

اسم الموظف:

الرقم الوظيفي:

المسمى الوظيفي:

موقع العمل:

باشر المذكور عمله لدينا بدايةً من يوم ... الموافق ... / ... / ... في الوردية (...)

بمعلومية مشرف العمل السيد:

وذلك بعد عودة الموظف من الإجازة التي بدأت في تاريخ ... / ... / ... الموافق ... / ... /

ملاحظات:

.....

توقيع المسؤولين:

.....:المدير العام

.....:مسؤول الموارد البشرية

.....:المدير المباشر

.....:مدير العمليات والتشغيل