



الإدارة : .....	إشعار مباشرة عمل	نموذج رقم ( )
القسم : .....		
رقم الموظف :		
التاريخ :      /      /      م		
السيد / .....		
بعد التحية ، نحيطكم علماً بأنه قد تم تعيين السيد / .....		
بوظيفة .....		
بإدارتكم تحت الاختبار لمدة .....		
رجاء تسليمه مهام وظيفته ابتداءً من اليوم وإعادة أصل هذا الإشعار		
بعد اعتماده إلى إدارة الموارد البشرية .		
مدير الموارد البشرية		
.....		
السيد / مدير الموارد البشرية		
بعد التحية ،		
نفيدكم بأنه قد تم تسليم السيد / .....		
مهام وظيفته ابتداءً من يوم : .....		
وتقبلوا التحية ،،،		
مدير الإدارة المختص		
.....		