

اخطار تعيين موظف جديد

من : ادارة الموارد البشريه  
الى : ادارة  
التاريخ : / /

قادم لسيادتكم السيد /

وذلك بعد ان تم الانتهاء من اجراءات تسليم الاوراق وتحرير عقد العمل معه وذلك لاستلام

عمله طرفكم حيث تمت الموافقه على تعيينه في وظيفة :

اعتباراً من تاريخ اليوم الموافق .

مدير ادارة الموارد البشريه

---