**التاريخ : / / 20 م.**

**إخطار تجديد عقد موظف**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الموظف** | ....................................................... | **الرقم الوظيفي** | ...................................................... |
| **الإدارة** | ....................................................... | **الوظيفة** | ...................................................... |

**بعد التحية ؛**

**بالإشارة إلي عقد العمل الخاص بكم والموقع بتاريخ / / 20 م لمدة (** ............................ **) إعتباراً من تاريخ المباشرة في / / 20 م وحتي تاريخ / / 20 م .**

**وحيث أن الشركة ترغب في تجديد العقد لمدة مماثلة إعتباراً من تاريخ / / 20 م وحتي تاريخ / / 20 م .**

**لذا نرجو منكم موافاتنا بموقفكم من ذلك في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخه .**

**مع وافر التحية والإحترام ؛**

إدارة الموارد البشرية