

**إخطار تجديد عقد موظف**

.....	الرقم الوظيفي	.....	اسم الموظف
.....	الوظيفة	.....	الإدارة

بعد التحية ؛

بالإشارة إلي عقد العمل الخاص بكم والموقع بتاريخ / / 20 م لمدة ( ..... ) إعتباراً من تاريخ  
المباشرة في / / 20 م وحتى تاريخ / / 20 م .  
وحيث أن الشركة ترغب في تجديد العقد لمدة مماثلة إعتباراً من تاريخ / / 20 م وحتى تاريخ / / 20 م .  
لذا نرجو منكم موافاتنا بموقفكم من ذلك في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخه .

مع وافر التحية والإحترام ؛

إدارة الموارد البشرية