



وَدَارَةُ الْعَمَلِ

طلب الحصول على تصريح عمل

..... مديرية / مكتب عمل

..... نوع الطلب:

الوثائق المطلوبة

<input type="checkbox"/> نسخة عن العطاءات	<input type="checkbox"/> صورة جواز سفر العامل	<input type="checkbox"/> سجل تجاري (الاستعلام الالكتروني)
<input type="checkbox"/> كتاب حيازة زراعية	<input type="checkbox"/> صورة بطاقة الخدمة الخاصة بالجالية السورية	<input type="checkbox"/> رخصة مهن (الاستعلام الالكتروني)
<input type="checkbox"/> براءة ذمة البئر	<input type="checkbox"/> صورة اثبات شخصية صاحب العمل/ المفوض	<input type="checkbox"/> سند تسجيل (الاستعلام الالكتروني)
<input type="checkbox"/> تفويض بنكي / وكالة عدلية	<input type="checkbox"/> براءة ذمة العامل المنتهي تصريح عمله	<input type="checkbox"/> اذن اشغال (الاستعلام الالكتروني)

بيانات مقدم الطلب

اسم المنشأة	اسم صاحب العمل/المفوض وتوقيعه
طبيعة عمل المنشأة	عنوان المنشأة ورقم الهاتف

بيانات العامل

اسم العامل	الجنسية	تاريخ الميلاد	رقم جواز السفر	المهنة	الاجر الشهري

للاستخدام الرسمي بعد الاطلاع على الوثائق المرفقة

رقم المؤسسة	رقم العامل	عدد العمال الساري	رقم تصريح العمل
		اردنيين () غير اردنيين ()	

المعاملة مكتملة

..... المعاملة غير مكتملة / النواقص

..... شروحات موظف قسم الاستخدام

..... اسم وتوقيع موظف الاستخدام

التاريخ :

الاجراء :

الموافقة على اصدار تصريح العمل وفقاً للتشريعات النافذة.

..... عدم الموافقة للأسباب التالية

توقيع رئيس قسم الاستخدام والاستقدام:

توقيع المدير / رئيس مكتب العمل:

التاريخ :