

رسالة تنسيب موظف

السيد المحترم/ مدير مكتب الشؤون الإدارية بالجامعة

بعد التحية

بهذا الخطاب نعلمكم بأنه قد تم تنسيب السيد/ة:.....

للعمل طرفكم بوظيفة (.....) نأمل منكم موافاتنا بمباشرة عمل المعني مع اعتباره

في فترة اختبار لمدة (90) يوم من تاريخ مباشرته للعمل.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

.....
مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية بالجامعة



رئيس الجامعة

الصادر

ملف المعني

.....
أ نموذج رقم ج.غ.م. 4-003