**مذكرة**

19/10/2022

السيد المستشار / عبد السلام ناسا

السيد المهندس / هشام الفقى

السيد المستشار / مختار الديب

السيد اللواء / مجدى السيد

بعد التحية ،،،،،

نتقدم لسيادتكم ببعض الطلبات لحسن سير العمل بالشركة و لنتمكن من اداء عملنا على أكمل وجه:

1. نرجو من سيادتكم الموافقة على تسلم كشوف المرتبات المحولة للبنك شهريا قبل ارسالها إلى البنك حيث اننا لا يتم اطلاعنا عليها و يتم ارسالها بدون مراجعة من مدير شئون العاملين و مدير أدارة الموارد البشرية.
2. نرجو الموافقة على تعامل مدير شئون العاملين و مدير أدارة الموارد البشرية مباشرة مع بنك QNB فيما يخص المرتبات و ما فى حكمها.
3. نرجو موافقة سيادتكم على التواصل مع بنك QNB و مراجعة جميع كشوف المرتبات المحولة للبنك بأثر رجعى من شهر يناير 2021.
4. نرجو موافقة سيادتكم على اعطائنا صلاحيات الموافقة او الرفض على جميع العروض الوظيفية مع أطلاعنا على عقود المشاريع التى سيعين عليها هؤلاء الموظفين.
5. نرجو الموافقة على اعطائنا صلاحيات التوقيع على استمارات التامينات الاجتماعية حيث أن من له حق التوقيع الان هو الأستاذ هشام فهمى و غير متواجد بالمكتب يوميا بصفة مستمرة.
6. نرجو موافقة سيادتكم على الحصول على تدريب كافى و كامل على برنامج ERP.
7. نرجو من سيادتكم الموافقة على فتح كاميرات المراقبة بالشركة على اجهزة مدير ادارة الموارد البشرية و مدير شئون العاملين حتى يتثنى لنا متابعة حضور و انصراف العاملين.
8. نرجو موافقة سيادتكم على نقل احد موظفى الامن ليتواجد بمبنى 2 طه حسين (أدارة الموارد البشرية - أدارة التسويق).
9. نرجو موافقة سيادتكم على ضم ادارة الشئون الادارية إلى أدارة الموارد البشرية و ذلك لوجود بعض المخالفات و عدم سير العمل بالشكل الاكمل.
10. نرجو موافقة سيادتكم على فتح جميع الصلاحيات (ملف المرتبات و نقل التايم شيت) لكل من الاستاذ / عمر و الاستاذة / ندى بشئون العاملين.
11. نرجو موافقة سيادتكم على الغاء ايجار شقتين على الأقل من الشقق المؤجرة للشركة و ذلك توفيرا للنفقات.

مدير شئون العاملين مدير أدارة الموارد البشرية

الأستاذ / علاء عبده الأستاذ/ محمود أحمد فؤاد