**عقد عمل**

**[اسم الشركة]بين**

**و**

**[اسم الموظف]**

1. بموجب هذا العقد، توظف الشركة الموظف لمدة ما تبدأ من تاريخ توقيع هذه الاتفاقية ويقبل الموظف بموجبه هذا التوظيف.
2. خلال فترة عمله/عملها سوف يقوم/تقوم الموظف بالمهام التالية:
3. تخصيص الوقت والجهد الذي تطلبه الشركة، بشكل معقول، لأداء الواجبات المنوطة به/بها وهي:

(وصف لهذه الواجبات المطلوبة).

1. ساعات العمل المنتظمة هي

(وصف الترتيب المتفق عليه لساعات العمل).

1. ترتيبات العمل الإضافي (الزائد) على النحو التالي:

(وصف لهذه الترتيبات، إن وجدت).

1. مقابل الخدمات التي يقوم بها الموظف، تدفع الشركة له/لها المقابل التالي:

(وصف اتفاقية الدفع هنا)

1. الفوائد الاجتماعية:

(وصف أي فوائد اجتماعيّة هنا)

1. يتفهم الموظف أنه، ومن خلال عمله هنا، سيحصل على معلومات سرية ذات قيمة تجارية للشركة ويوافق الموظف بموجب هذا على عدم إفشاء هذه المعلومات السرية لأي طرف آخر، أو استخدام هذه المعلومات لتحقيق الربح الخاص به/بها إلا في أداء أنشطة التوظيف الخاصة بالشركة.
2. فسخ العقد بشروط صاحب العمل: (يرجى وصف ما إذا كان فسخ العقد بشكل طوعي، أو إذا كان ثمة تعويض لإنهاء الخدمة أو تعويضًا آخر مطلوبًا عند فسخ العقد)
3. ينتهي عمل الموظف عند وفاته، أو في حال عدم القدرة أو الفشل في أداء الواجبات التي يتطلبها العمل؛ أو إشعاره المكتوب بالاستقالة مقدمة للشركة.
4. يشكل هذا العقد الاتفاقية الكاملة بين الشركة والموظف.
5. حتى يتم تبادل إشعار كتابي بالعناوين الأخرى بين الطرفين، يجب تسليم جميع الإخطارات المطلوبة قانونيًا باليد وبتوقيع الاستلام، سواء عبر البريد الإلكتروني أو البريد العادي على العناوين التالية:

عنوان الشركة:

عنوان الموظف:

يشهد على هذه الاتفاقية وبنودها كاملةً كل من ممثل الشركة والموظف عن طريق توقيعهم أدناه.