

التاريخ: 2025/08/01

السيد / محمد حسين خليفة بوذراع.
إدارة العمليات.

بعد التحية،

نحنيطكم علماً بأنه اعتباراً 2025/08/01 م قد تقرر تعديل وضعكم الوظيفي وفق
التفاصيل التالية: -

المسمى الوظيفي الجديد: رئيس قسم المبيعات ، الإدارة: إدارة العمليات.
المرتب الأساسي: 2500 دينار ليبي شهرياً.
العلاوات المستحقة: - تمييز: لا يوجد.
- اشراف: 350 دينار.
- خطر: لا يوجد.
- مواصلات: 450 دينار.
- اخري: لا يوجد.

نوع العقد: سنوي، تاريخ سريان العقد: 2025/08/01 م وينتهي في 2026/07/31 م.
يخضع هذا التغيير لأنظمة ولوائح الشركة الداخلية ولقانون علاقات العمل رقم 12 لسنة
2010 م.

يطلب منكم الاطلاع على عقد العمل والوصف الوظيفي وتعهد المسؤولية القانونية الخاص
بكم والموافقة على ما ذكر والتوقيع على ذلك.

نتمنى لكم التوفيق..
والسلام عليكم


توفيق مفتاح اسماعيل

المدير التنفيذي



تغيير في وضع مستخدم

الاسم بالكامل: محمد حسين خليفة بوذراع	رقم الاستخدام:
المؤهل العلمي: بكوريوس - اقتصاد	التخصص: محاسبة

نوع الإجراء:

شرح مختصر للإجراء	تغييرات الوضع الوظيفي	الالتحاق بالشركة
تغير في الوضع الوظيفي بناء على اعتماد الهيكل التنظيمي ونظام المرتبات من السيد رئيس مجلس الإدارة لشركة النعم القابضة	☐ ترقية ☐ زيادة سنوية ☐ انتداب ☐ نقل داخلي ☐ تغيير الوضع العائلي ☐ أسباب أخرى	☐ تعيين جديد ☐ إعادة تعيين ☒ عقد جديد ☐ إعادة ☐ نقل من الخارج ☐ أسباب أخرى

الوضع الجديد	الوضع الحالي	تفاصيل الإجراء:
رئيس قسم المبيعات	رئيس قسم المبيعات	الوظيفة
وظائف القيادة C	/	الفئة
إدارة العمليات	إدارة العمليات	الإدارة / القسم
2500	1900	المرتبة الأساسي
/	/	العلاوات:
/	/	تميز
350	250	إشراف
/	/	خطر
450	300	مواصلات
/	/	أخرى
يستحق	يستحق	العمل الإضافي
ابوهادي	ابوهادي	مكان العمل
2025-8-1	2024-12-10	تاريخ نفاذ الإجراء

العلاوات المقررة: - تميز ☐ إشراف ☒ خطر ☐ مواصلات ☒ أخرى ☐

ملاحظات: -

اعتماد / المدير التنفيذي:	مراجعة: أ. محمد الوداني	إعداد: إبراهيم المعداني
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:
التاريخ: 2025/08/25 م	التاريخ: 2025/07/31 م	التاريخ: 2025/07/31 م

عقد استخدام سنوي

إنه في يوم / السبت، الموافق: 02 / 08 / 2025 م اتفق كلاً من: -

- شركة النعم لتسويق المواد الغذائية، سجل تجاري رقم (0631) ومقرها مدينة بنغازي ويمثلها السيد / توفيق مفتاح اسماعيل، لبيبي الجنسية بصفته المدير التنفيذي للشركة ويشار إليه في هذا العقد بالطرف الأول.

- السيد / محمد حسين خليفة بوذراع، لبيبي الجنسية، جواز سفر رقم (AA474638) مقيم في بنغازي ويشار إليه في هذا العقد بالطرف الثاني.

تمهيد

لما كان الطرف الأول يرغب في الاستفادة من خدمات الطرف الثاني اتفق الطرفان على الآتي: -

مادة (1)

يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول وتحت إشرافه في المجالات الخاصة بالشركة بالقدر الذي يتطلبه العمل، ووفقاً لأغراض الشركة المحددة في نظامها الأساسي خلال مدة العقد على وظيفة (رئيس قسم المبيعات)، وذلك بناءً على السيرة الذاتية ومسوغات الاستخدام المقدمة من الطرف الثاني.

مادة (2)

مدة هذا العقد سنة تبدأ من تاريخ: 01 / 08 / 2025 م وتنتهي في تاريخ: 31 / 07 / 2026 م، قابلة للتجديد ما لم يرغب أحد الطرفين في إنهائه، على أن يتم إخطار الطرف الآخر كتابياً قبل انتهاء مدة العقد بشهر.

مادة (3)

يقر الطرف الثاني بأنه على دراية كاملة بطبيعة عمله، كما يقر قبوله بكافة التكاليف الصادرة عن الطرف الأول بشأن العمل وفي المكان والزمان الذي تحدده إدارة الشركة.

مادة (4)

يخضع الطرف الثاني أثناء عمله لفترة اختبار لمدة شهر يتم خلالها تقييمه من قبل مديره المباشر، ويسري بعدها العقد في حال اجتياز الطرف الثاني مدة الاختبار بنجاح، كما يجوز للطرف الأول إنهاء العقد قبل انتهاء مدته.

مادة (5)

يتقاضى الطرف الثاني مرتباً شهرياً وقدره (2500) د. ل (ألفان وخمسمائة دينار لبيبي)، وذلك نظير قيامه بمهام عمله المكلف به.

مادة (6)

يلتزم الطرف الثاني بأن يؤدي العمل بنفسه وأن يبذل في ذلك ما يبذله الشخص العادي وفي المواعيد المقررة لأداء الأعمال التي يحددها الطرف الأول وأن يتقيد بالتعليمات الصادرة إليه من رؤسائه في العمل.

مادة (7)

يحظر على الطرف الثاني القيام بما يلي: -

- العمل لدى شركات أو جهات أخرى منافسة في ذات المجال إلا بإذن كتابي.
- إفشاء أسرار العمل التي يطلع عليها بحكم طبيعة عمله بالشركة.
- الاحتفاظ لنفسه بأي مستندات رسمية أو ينزع هذا المستند من الملفات المخصصة لحفظه الخاصة بالشركة أو أي دراسة قدمها للشركة في مجال عمله إلا بإذن كتابي من الطرف الأول.

مادة (8)

يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد دون سابق إنذار ودون مكافآت أو تعويض في الحالات الآتية: -

- إذا رفض تأدية الالتزامات أو الواجبات المنوط به القيام بها في هذا العقد.
- إذا انتحل شخصية غير شخصيته أو قدم شهادات أو إقرارات أو بيانات غير صحيحة.
- إذا ارتكب خطأ نشأت عنه خسارة مادية جسيمة للشركة.
- عدم مراعاته لتعليمات الأمن والسلامة داخل مقر العمل.
- إذا أفشى الأسرار الخاصة بعمله أو بالشركة.

مادة (9)

يتمتع الطرف الثاني بإجازة سنوية مدتها (30) يوماً في السنة سواء كانت متصلة أو متفرقة بالإضافة إلى العطلات الرسمية.

مادة (10)

يخضع هذا العقد لقانون علاقات العمل رقم (12) لسنة 2010م ولائحته التنفيذية ويختص القضاء الليبي بأي نزاع ينشأ عنه

الطرف الثاني

الطرف الأول

المدير التنفيذي

توفيق مفتاح اسماعيل

التوقيع /



الاسم / محمد حسين بوزراع

التوقيع /

تعهد بالمسئولية المهنية

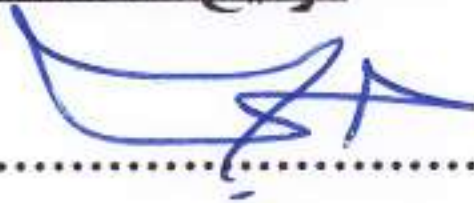
اتعهد انا / محمد حسين بوذراع الموافق / 24 / 8 / 2025 م
المسمى الوظيفي / رئيس قسم المبيعات الإدارة، القسم / إدارة العمليات

وبناء على تسكيني على الوظيفة المشار اليها أعلاه وبعد اطلاعي على بطاقة الوصف الوظيفي، وما يتضمنه من واجبات ومسئوليات.

اقر انا الموقع ادناه بما يلي:

- أن اقوم بالعمل المسند الي بنفسي، وأن أؤديه بدقة وأمانة، وأن اخصص وقت العمل الرسمي لأداء عملي، وأن التزم بالعمل في غير أوقات العمل الرسمية بناء على تكليف من جهة عمل إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.
- أن انفذ تعليمات جهة عملي التي تدخل في نطاق العمل المنوط بي، وأن التزم بأوامر العمل إذا لم يكن فيها ما يخالف العقد أو القانون أو اللوائح أو الآداب العامة أو ما يعرضه للخطر.
- أن احافظ على ما تسلمه إلى جهة العمل من أدوات أو أجهزة أو مستندات أو أية أشياء تتعلق بالعمل، وأن احرص على استعمالها في العمل المكلف به، والتزم بردها بعد الانتهاء منه.
- أن احافظ على اسرار العمل حتى بعد انتهاء مدة عمله.
- أن احافظ على مواعيد العمل.
- أن احترم رؤسائي وزملائي في العمل وأن اتعاون معهم.
- أن اراعي التسلسل الإداري في المعاملات الخاصة بالعمل.
- أن اراعي النظم الخاصة بسلامة جهة العمل وأمنها وأن انفذ التعليمات الموضوعة للمحافظة على صحة العاملين ووقايتهم من الاصابات.
- ألا احتفظ لنفسي دون وجه حق بأية ورقة من الأوراق الرسمية او انتزع ورقة من الملفات المخصصة لحفظها أو أن انقل وثائق أو ملفات خارج مقر العمل ما لم يكن مأذونا لي بذلك.
- ألا اخالف إجراءات الأمن الصناعي والسلامة العامة داخل جهة العمل.
- أن التزم بأحكام قانون العمل واللوائح الداخلية المعتمدة بالشركة.

توقيع المستخدم



بطاقة وصف وظيفة

رئيس قسم المبيعات	أسم الوظيفة:
العمليات	الإدارة:
أبو هادي	موقع الوظيفة:
002010902	رقم الوظيفة:

مدير إدارة العمليات	تقع هذه الوظيفة تحت إشراف:
---------------------	----------------------------

الوصف العام للوظيفة:
تختص هذه الوظيفة بأعمال تتعلق بتخطيط وتنظيم ومتابعة الأنشطة المتعلقة ببيع السلع والمواد والمنتجات وتعزيز وجود الشركة في السوق وتحصيل الديون الأجلة واعداد التقارير بشأن نمو المبيعات في الأسواق ولدى الغير.

واجبات ومسؤوليات الوظيفة:
- يقوم شاغل هذه الوظيفة بواجبات تطوير طرق وأساليب المبيعات بالشركة بالتوافق مع اهداف الشركة وسياساتها المستقبلية. - يتولى إدارة فريق المبيعات بالشركة ويقوم بعمليات التخطيط والرقابة واعداد الدراسات والاستبيانات في هذا النشاط من اجل رفع معدل مبيعات الشركة من السلع والبضائع وتحديد أفضل الفرص لتحقيق اعلى معدلات البيع بالتنسيق مع الإدارات المختصة. - يقوم بتوفير البيانات والمعلومات اللازمة لاحتياج السوق من السلع المطلوبة وانواعها. - اقتراح النوعيات البديلة من السلع والمواد التي تعتبر أكثر جودة وطلباً. - دراسة حركة المبيعات والمشاركة في وضع سياسة الشركة في البيع النقدي والاجل بالتعاون مع الإدارات والاقسام المعنية. - يشرف على تجميع بيانات ارصدة المخزون من البضائع والسلع من المخازن. - يقوم بالتعاون مع قسم تقنية المعلومات والعلاقات والاعلام بالشركة بالتعريف بالسلع التي تقدم للأسواق. - يطور علاقات الشركة مع العملاء والزبائن بما يضمن تحقيق احتياجاتهم من السلع المناسبة ومواصفاتها. - يقدم بشكل دوري التقارير والتحليل الناتجة عن الدراسات التي يجريها في الأسواق حول أداء المبيعات بالشركة ويسعى بكافة الطرق المتاحة لتحسين الأداء ورفع معدلات الكفاءة. - اعداد البيانات بأرصدة العملاء المدينين للشركة والتنبيه باستمرار على الجهات المتأخرة في السداد بدفع ما عليها من مستحقات واعداد المصادقات في اخر العام للأرصدة المدينة للشركة واجراء المطابقة مع الإدارة المالية والجهات المختصة. - يتعاون مع الإدارات الأخرى والاقسام مثل إدارة التسويق والتعبئة والتغليف والجودة والعلاقات والاعلام من اجل تحقيق اهداف الشركة. - القيام بما يسند اليه من اعمال مماثلة.

الحد الأدنى لمتطلبات الوظيفة:			
المؤهل العلمي:	بكالوريوس إدارة اعمال تسويق ومبيعات او مؤهل جامعي في الاقتصاد	سنوات الخبرة:	10 أعوام في المجال

المهارات والقدرات للمؤهل للوظيفة:
مهارات وقدرات جيدة في اجراء الاستبيانات واستخلاص النتائج في مجال البيع والشراء وان يكون لديه قدرة جيدة على التفاوض.