

## نموذج خطاب hr بالعربي

السادة/ .....

تحية طيبة وبعد/ ....

شركة/ ..... تشهد بأن السيد/ ..... يُشغل لدينا وظيفة ..... من تاريخ ... /... /...  
..... حتى وقتنا الحالي بصافي مرتب/ ..... (اكتب المرتب باللغة العربي وبجانبه  
كلمة فقط)، وقد تم تقديم تلك الشهادة رغبةً منه دون أن تتحمل الشركة أي  
مسؤولية عن قراره.

تحريراً في/ .....

مع كامل الاحترام

مدير الشؤون المالية والإدارية/ .....

## نموذج خطاب بالعربي للسفارة

من بين نماذج الـ hr المكتوبة بالعربي ما يُكتب للسفارة لكونها جهة رسمية حكومية  
تتلقى الكثير من الخطابات شبيهة هذا النوع، ويتم كتابته بالشكل التالي:

السيد/ .....

يعمل لدى شركتنا في وظيفة / .....

ذلك بداية من تاريخ ... /... /... بمرتب شهري يصل إلى ..... (اكتبه مرة  
أخرى باللغة العربية)

الرقم في التأمين/ .... وله عطله رسمية من الشركة يوم ..... وتمنحه المؤسسة  
عطلة سنوية من يوم ... /... /... إلى يوم ..... / ..... /... وسيعود إلى  
مزاولة مهامه مرة أخرى بعد الانتهاء من العطله.

قد تم منحه تلك الشهادة من الشركة بناءً على طلبه لكي يقوم بتقديمها لسيادتك  
في دولة ..... دون أن تتحمل الشركة أي مسؤولية في ذلك.

تفضلوا بقبول كامل الاحترام والتقدير.

التوقيع/ .....

ختم الشركة/ .....