

بسم الله الرحمن الرحيم

موجة إلى: ..... بتاريخ...../...../..... :

من..... :

الموضوع: خطاب تعريف بالموظف

تحية طيبة لسيادتكم، أما بعد..

نفيدكم نحن.....

بأن السيد..... /

حامل الجنسية..... /

صاحب الرقم القومي..... /

يعمل لدينا في مؤسسة.....

في قسم..... ،

وقد انضم إلينا في تاريخ.../.../... ،

ولا يزال يعمل لدينا حتى تاريخ كتابة هذا الخطاب.

كما نفيدكم علمًا بأن رقمه الوظيفي هو..... ،

كما قد تم التأمين عليه ورقمه التأميني هو..... ،

ويتقاضى راتبًا شهريًا قيمته ..... ريال سعودي.

هذا الخطاب قد تم تحريره وفقًا لطلب السيد..... /

وعلى مسؤوليته الخاصة، والشركة لا تتحمل أي مسؤولية خاصة بتعاملات استثمارية أو غيرها تتعلق بالموظف، وهذا إقرار منا بذلك.

لكم فائق الاحترام.

إمضاء: ..... الختم

إمضاء المدير..... :