

بسم الله الرحمن الرحيم

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

من..... :

الموضوع: خطاب تعريف بالموظف

تحية طيبة لسيداتكم، 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..... :