

JOB OFFER
LNA PROJECT
GRADUATE INTERNSHIP

عرض عمل
مشروع الأكاديمية الوطنية الرائدة
توظيف الخريجين

- Issuance Date (MM/DD/YYYY): 06/16/2020
 - Employee Legal Name: Emtinan Saad M Alwuhaib
 - Nationality: Saudi Arabian
 - Employee ID#: 1090794064
 - Dear Ms. Alwuhaib,
 - On behalf of Niagara College KSA, I am pleased to offer you the position of **Graduate Intern, Trainee Services** at the Branch of Niagara College KSA, in **Al Khobar**.
 - Line Manager: Manager, Academic
 - Contract Start Date: 06/21/2020
 - Contract End Date: 12/24/2020
 - Monthly Base Salary: Three thousand (3000) SAR
 - Monthly Accommodation Allowance: Seven hundred fifty (750) SAR
 - Monthly Transportation Allowance: Three hundred (300) SAR
 - Additional Allowances:
Allowance Amount: N/A (0) SAR
Start Date:
End Date:
Allowance Type:
 - Mobilization Allowance: Please refer to the approved NC KSA schedule for mobilization.
- تاريخ الإصدار (شهر/يوم/سنة): 06/16/2020
 - اسم الموظف: امتنان سعد مبارك الوهيب
 - الجنسية: سعودية
 - رقم هوية الموظف: 1090794064
 - عناية السيدة/ الوهيب،
 - نيابة عن كلية نياجارا العربية السعودية، يسرنا أن نعرض عليك وظيفة خريج متدرب لشؤون المتدربين في فرع كلية نياجارا العربية السعودية في الخبر.
 - المدير المباشر: المدير الأكاديمي
 - تاريخ بداية العقد: 06/21/2020
 - تاريخ نهاية العقد: 12/24/2020
 - الراتب الأساسي الشهري: ثلاثة آلاف (3000) ريال سعودي
 - بدل السكن الشهري: سبعمائة وخمسون (750) ريال سعودي
 - بدل المواصلات الشهري: ثلاثمائة (300) ريال سعودي
 - البدلات الإضافية:
قيمة البدل: لا يوجد (0) ريال سعودي
تاريخ بداية استحقاق البدل:
تاريخ نهاية استحقاق البدل:
نوع البدل:
 - بدل الانتقال من وإلى بلد الإقامة: الرجاء الاطلاع على قائمة بدل الانتقال من وإلى بلد الإقامة المعتمدة من كلية نياجارا العربية السعودية.

- **Monthly Vacation Allowance:** Prorated at (1.75) business days per Gregorian month for the length of this contract.
 - **Employment Type:** Full-time
 - **The Employer:** Niagara College KSA LLC, referred to as the 'Company':
Commercial Registration No. 1010480602
Riyadh, 6644 Riba, Qurtubah District P.O. Box 52681, Riyadh, 11573,
Kingdom of Saudi Arabia
 - **The following general terms and conditions, along with the Employment Agreement, are offered by the Company:**
 - **Monthly Base Salary:** A fixed amount of money that does not include benefits, bonuses or any other potential compensation from the company, and is commensurate with the employee's experience and credentials paid in Saudi Arabian Riyals (SAR) payable in arrears which covers pay for the regular work schedule as well as holidays and rest days. The monthly salary is payable as per the Company's approved payroll schedule and directly into the employee's bank account in Saudi Arabia at a bank in which the Company conducts regular business.
 - **Accommodation Allowance:** A compensation of an off-campus accommodation paid in Saudi Arabian Riyal per Gregorian month will be provided in case of no availability of the company accommodation or upon request of the employee (subject to Company's discretion in writing). The off-campus option provides an allowance and assumes that the employee will find their own accommodation. However, the company accommodation will be provided as a first option. The Company may have either residence, hotel or similar type of accommodations, depending on what is available when the employee arrives and for the duration of this contract.
 - **Transportation Allowance:** A compensation for the employee's travel from residence to and from
- **بدل الإجازة الشهري:** موزّعة بمعدل (1.75) أيام عمل لكل شهر ميلادي طول مدة هذا العقد.
 - **نوع التوظيف:** دوام كامل
 - **صاحب العمل:** شركة كلية نياجارا العربية السعودية والمشار إليه بالشركة:
سجل تجاري رقم 1010480602
الرياض، 6644 رباح، حي قرطبة، ص.ب 52681، الرياض، 11573، المملكة العربية السعودية
 - **تتوفر الشروط والأحكام العامة التالية إلى جانب عقد العمل من قبل الشركة:**
 - **الراتب الشهري الأساسي:** هو مبلغ محدد من المال لا يشمل المزايا أو المكافآت أو أي تعويضات مادية أخرى من قبل الشركة و يكون بما يتناسب مع خبرة و شهادات الموظف و يدفع بالريال السعودي ويشمل جدول العمل المعتاد وأيام العطل والراحة. و يتم دفع الراتب الشهري حسب جدول الرواتب المعتمد من الشركة و يتم إيداعه بشكل مباشر في حساب الموظف المصرفي في المملكة العربية السعودية في البنك الذي تتعامل معه الشركة.
 - **بدل السكن:** هو تعويض عن سكن خارج الحرم الجامعي يُدفع بالريال السعودي لكل شهر ميلادي في حالة عدم توفر سكن الشركة أو بناء على طلب الموظف (بشروط موافقة خطية من الشركة). في حال تم اختيار السكن خارج الحرم الجامعي يُصرف للموظف بدل سكن شهري و يتكفل الموظف بتوفير السكن الخاص به. سكن الشركة يعتبر الخيار الأول للموظف في حالة توفره. ممكن أن تكون أماكن الإقامة الأخرى التي توفرها الشركة شقق غير مفروشة أو شقق مفروشة أو غرف فندقية أو نحوها من أماكن الإقامة حسب ما هو متاح عند وصولك وطوال مدة العقد.
 - **بدل المواصلات:** هو تعويض عن تنقلات الموظف من مكان الإقامة إلى مقر العمل و تُدفع بالريال السعودي لكل شهر ميلادي.

the respective workplace location and paid in Saudi Arabian Riyals per Gregorian month.

- **The Contract Start Date:** The actual first day of work when an employee reports to work in the work location.
 - **The Contract End Date:** The last day of work for an employee as stated in this job offer, or the last day of the project between Leading National Academy (LNA) / Saudi Aramco and Niagara College KSA that assigned to it.
 - **Line Manager:** The direct manager who is responsible for the employee.
 - **Mobilization Allowance:** The Company shall pay for a one-way economy-class air ticket for the Employee flight from their Home Jurisdiction (being the country in which the Employee normally resides) or nearest point at the beginning of the contractual relationship. The Company shall also pay for a one-way economy-class air ticket for the Employee at the end of the contractual relationship, except as provided in Article 40 of the Saudi Arabian Labor Law or unless the Employee requests to be transferred to another employer in Saudi Arabia and the Company consents to such request. The air ticket allowances are only available as per the extent of the Saudi Arabian Labor Law and calculated at the Company's discretion and in accordance to the per applicable Company's policies and guidelines.
 - **Monthly Vacation Allowance:** Refers to the working days that the base salary includes per month of holiday in addition to official National Saudi Holidays. Vacation days earned will be prorated at days per Gregorian month for the length of this contract.
 - **Working Hours:** Refers to the hours that the employee agrees to work as required by the Company for the performance of the Employee's assigned duties but shall not exceed forty-eight hours per week without overtime, provided that to the extent Article 108 of the Saudi Arabian Labor Law is applicable to Employee, the Employee shall
- **تاريخ بدء العقد:** هو التاريخ الفعلي لمباشرة الموظف عمله في مقر العمل.
 - **تاريخ نهاية العقد:** هو التاريخ الفعلي لانتهاج عمل الموظف في مقر العمل، أو انتهاء العقد المبرم بين الأكاديمية الوطنية رائدة / أرامكو وكلية نياجارا العربية السعودية للمشروع المعين عليه.
 - **المدير المباشر:** هو المسؤول الإداري المباشر عن الموظف.
 - **بدل الانتقال من وإلى بلد الإقامة:** تتحمل الشركة رسوم تذكرة قدوم الموظف من بلده (كونها البلد الذي يقيم فيه الموظف عادة) أو أقرب نقطة إليه إلى المملكة العربية السعودية على الدرجة السياحية في بداية العلاقة بين الطرفين. كما تتحمل الشركة أيضاً رسوم تذكرة عودة الموظف إلى بلده على الدرجة السياحية بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين بموجب المادة (٤٠) من نظام العمل باستثناء أن يطلب الموظف نقل كفالاته إلى جهة عمل أخرى في المملكة العربية السعودية وأن يقترن طلبه بقبول الشركة. يتم حساب بدلات التذاكر حسب تقدير الشركة ووفقاً للممارسات والسياسات المعمول بها فيها بالإضافة إلى قانون العمل السعودي.
 - **بدل الإجازة الشهري:** هو أيام العمل التي يتضمنها الراتب الأساسي كعطلة لكل شهر بالإضافة إلى العطلات الرسمية الوطنية السعودية. وتكون موزعة بمعدل أيام عمل معينة لكل شهر ميلادي طول مدة هذا العقد.
 - **ساعات العمل:** هي الساعات التي يوافق الموظف على العمل بها بما يناسب متطلبات الشركة لأداء الواجبات الوظيفية المكلف بها الموظف، على أن لا تتجاوز ثمانية وأربعين ساعة في الأسبوع بدون ساعات عمل إضافية. إذا كانت طبيعة عمل الموظف تدرج تحت المادة ١٠٨ من قانون العمل السعودي فإنه لا يحق للموظف الحصول على تعويض مادي عن العمل الإضافي. لا بد من موافقة خطية مسبقة من الشركة على جميع ساعات العمل الإضافي. بالنسبة

not be entitled to compensation for overtime. Any and all overtime must be authorized in writing in advance by the Company. For faculty (if applicable), the employee could be scheduled up to 25 contact teaching hours per week in addition to other assigned administrative tasks and/or classroom preparations. Under special circumstances and on a temporary basis only (such as semester start-up peak periods) the employee may be scheduled up to 28 contact hours with no additional compensation. The Company reserves the right to alter working hours and days to meet the work requirements at no extra payments, compensations or benefits of any kind.

- **Medical Insurance:** Medical & health insurance benefits that will be provided by a licensed Saudi Insurance company or an alternative provider. Coverage under this contract includes the employee only.
- **Vacation Dates:** (A) For academic personnel (faculty and academic administrators), vacation dates are scheduled as per the Company's guidelines below:

- **In-Semester Breaks:** Employee may be entitled to annual leave between approved semester breaks, provided there is no disruption to academic delivery, and subject to approval in writing from immediate line manager. These days will be deemed paid and will be deducted from the annual leave entitlement. Employee may not take any unpaid leave during the academic semesters. In some exceptional cases as per the college discretion, unpaid leave might be considered, subject to approval in writing from the immediate line manager and campus principal/or director.

إلى أعضاء هيئة التدريس، يمكن جدولة ما يصل إلى ٢٥ ساعة تدريس أسبوعياً بالإضافة إلى المهام الإدارية الأخرى و/أو التحضير للفصول الدراسية. في ظل ظروف خاصة وعلى أساس مؤقت فقط (مثل فترات بدء الفصل الدراسي)، قد يتم جدولة ما يصل إلى ٢٨ ساعة تدريس أسبوعياً للموظف دون أي تعويض مادي إضافي. تحتفظ الشركة بالحق في تغيير ساعات العمل وأيام العمل لتلبية متطلبات العمل دون أي مدفوعات مادية أو تعويضات أو مزايا إضافية من أي نوع.

- **التأمين الطبي:** هي استحقاقات التأمين الصحي الطبي المقدمة من قبل شركة تأمين سعودية مرخصة أو مزود بديل. وتشمل التغطية بموجب هذا العقد الموظف فقط.

- **تواريخ الإجازات:** (أ) للموظفين الأكاديميين (أعضاء هيئة التدريس و الطاقم الإداري الأكاديمي)، يتم تحديد مواعيد الإجازات وفقاً للوائح الشركة أدناه:

- **العطل خلال الفصل الدراسي:** قد يحق للموظف الحصول على إجازة سنوية خلال اجازات الفصول الدراسية المعتمدة بشرط ألا يكون هناك أي تعطيل للعطاء الأكاديمي وأن يحصل على موافقة خطية من المدير المباشر. سيتم اعتبار هذه الأيام مدفوعة وسيتم خصمها من استحقاقات الإجازة السنوية. لا يجوز للموظف أخذ إجازة غير مدفوعة الأجر خلال الفصول الدراسية. في بعض الحالات الاستثنائية وفقاً لتقدير الكلية، قد يتم النظر في الإجازة غير مدفوعة الأجر، بشرط الحصول على موافقة خطية من المدير المباشر و عميد الكلية/ أو الرئيس.

- **العطلة المجدولة للشركة:** يتعين استخدام جميع استحقاقات

- **Company-Scheduled Break:** all accrued and unused annual leave entitlement to be used during the Company's approved and scheduled break (it may coincide with all or part of Ramadan) as outlined in the Company's calendar.
(B) Employee must use up all their accrued and unused annual leave entitlement prior to expiry of the contract in consultation with their line manager.
- **Work Visa & Related Fees:** All eligible upfront fees and costs associated to securing or transferring a Saudi Arabian work visa incurred by the employee will be reimbursed by the Company after commencement of their contract in KSA. Please retain a copy of all receipt expenses and have them ready for submission in order to be reimbursed as per the Company's policies and guidelines.
- **Taxes:** Employee will be responsible for all taxation or similar contributions which may be payable on their remuneration and or benefits in connection with their employment with the Company whether in their Home Jurisdiction, or elsewhere.
- **Additional Clause(s):**

الإجازة السنوية الغير مستخدمة خلال العطلة المعتمدة والمجدولة للشركة (قد تتزامن مع كل أو جزء من شهر رمضان) كما هو موضح في تقويم الشركة.

(ب) يجب على الموظف استخدام جميع استحقاقات الإجازة السنوية الغير مستخدمة قبل انتهاء العقد بالتشاور مع المدير المباشر.

● **تأشيرة العمل والرسوم ذات الصلة:** ستقوم الشركة بدفع الرسوم والتكاليف المرتبطة بإصدار أو نقل تأشيرة العمل السعودية في حال دفعها الموظف وذلك بعد مباشرته العمل. يرجى الاحتفاظ بالإيصالات وكل ما يثبت هذه النفقات لاسترداد قيمتها من الشركة حسب لوائح وأنظمة الشركة.

● **الضرائب:** تقع على الموظف مسؤولية دفع ضرائب الأجور و ما يماثلها من مستحقات مادية ونحوها فيما يتعلق بعمله لدى الشركة سواء في البلد الذي يقيم فيه أو في أي مكان آخر.

● **بنود إضافية:**

This offer is conditional upon the validation of all post-secondary credentials by submission of a complete transcript and/or confirmation of the awarding of all degrees/diplomas or certificates directly to Human Resources. This documentation should be received within thirty (30) days of the employee's acceptance to this position. The offer is conditional upon verification of employment and/or teaching records and reference checks. The offer is also conditional upon successful acquisition of the necessary paperwork and sponsorship transfer to enable the employee to be employed by NC KSA LLC.

هذا العرض مشروط بصحة جميع وثائق ما بعد المرحلة الثانوية حيث لا بد من تسليم السجل الأكاديمي كاملاً لجميع الدرجات العلمية/الدبلومات والشهادات المطلوبة مباشرة إلى الموارد البشرية. يجب استلام هذه الوثائق خلال ثلاثين (٣٠) يوماً من قبول الموظف لهذا المنصب. كما أنه مشروط باستيفاء الموظف لشروط التوظيف والتدريب والتحقق من مراجع الموظف. بالإضافة إلى ما سبق العرض مشروط باستلام جميع الأوراق اللازمة لنقل الكفالة لتمكين الموظف من العمل لدى شركة كلية نياجارا العربية السعودية.

It is very important that you let us know if you are accepting or rejecting the terms and conditions of this offer by no later than three (03) business days from receiving this offer. If you are accepting the

يجب إفادتنا بقبولك أو رفضك لبنود وشروط هذا العرض في موعد لا يتجاوز ثلاثة (٠٣) أيام عمل من تاريخ استلام العرض. في حال قبولك لهذا العرض يرجى إعادة (أ) نسخة واحدة موقعة من هذا

offer, please return (i) one signed copy of this letter (ii) a signed copy of the Confidentiality Agreement; (if attached with the agreement) to Human Resources, attention Contracts Department, at the Company's address shown above, with a copy via a confidential email at Workforce@ncksa.com.

We welcome you to our College community and hope your employment with us proves mutually satisfying and rewarding.

Respectfully,



Mr. Sean Coote
Managing Director, KSA
Niagara College KSA

I have read the foregoing offer, have had the opportunity to consider it, and I accept this offer together with the terms and conditions outlined above.

Signature: Emtinan

Date(MM/DD/YYYY): 6/18/2020

العرض (ب) نسخة موقعة من اتفاقية المحافظة على سرية العمل (في حال تم إرفاقها مع العرض) إلى الموارد البشرية موجهة إلى قسم العقود على عنوان الشركة المبين أعلاه مع إرسال نسخة عبر بريد إلكتروني خاص إلى Workforce@ncksa.com.

نرحب بكم في أسرة كلية نياجارا العربية السعودية ونأمل أن يكون توظيفكم معنا ذو عوائد مُرضية للطرفين.

مع فائق احترامي،



شون كوت
الرئيس التنفيذي بالمملكة العربية السعودية
كلية نياجارا العربية السعودية

أقر بأنني قد قرأت و راجعت العرض، وعليه أقبل هذا العرض مع كافة الشروط و الأحكام المذكورة فيه.

التوقيع: Emtinan

التاريخ (شهر/يوم/سنة): 6/18/2020