

التاريخ

اسم الموظف

المسمى الوظيفي

اسم الشركة أو المؤسسة

---

إلى إدارة الشركة

أودّ من خلال هذا الخطاب إبلاغكم برغبتي في إنهاء عقد العمل المبرم بيني وبين الشركة، وذلك اعتباراً من التاريخ المحدد وفقاً لشروط العقد أو فترة الإشعار المتفق عليها.

أقدّر الفرصة التي أتيت لي للعمل ضمن فريقكم، وما اكتسبته من خبرات خلال فترة عملي في المؤسسة، وأتمنى للشركة دوام التقدم والنجاح في المستقبل.

يرجى التكرم باتخاذ الإجراءات اللازمة لإتمام عملية إنهاء العقد وفق الأنظمة المعمول بها، وتسوية جميع المستحقات إن وجدت.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير.

---

اسم الموظف

التوقيع