

Su nombre completo
Título
Dirección
Ciudad, estado, código postal
Número de teléfono
Dirección de correo electrónico

[FECHA]

Nombre del gerente
Cargo
Nombre de la empresa
Dirección
Ciudad, estado, código postal

Estimado Sr. / Sra. [Apellido del gerente]:

Acepte esta carta de renuncia al cargo de [Cargo], vigente dentro de dos semanas a partir de hoy. Mi último día en [Nombre de la empresa] será el [fecha].

He aceptado un puesto en otra empresa que fomentará mi crecimiento y desarrollo en mi carrera.

Disfruté trabajando en [Nombre de la empresa] y extrañaré a mis colegas. Sin embargo, esta nueva posición desafiará mi crecimiento y promoverá mi carrera.

Durante las próximas dos semanas, estoy dispuesto a ayudarlo de cualquier manera para que la transición sea lo más fluida posible.

Esto incluye ayudar a reclutar y capacitar a mi reemplazo. Por favor, avíseme si hay algo específico que le gustaría que hiciera.

De nuevo, ha sido un placer trabajar como parte de su empresa.

Atentamente,

Firma
tu nombre completo