

:التاريخ

[السيد/السيدة] اسم المدير أو المسؤول

[المسمى الوظيفي]

[اسم الشركة]

[عنوان الشركة]

،تحية طيبة وبعد

الموضوع: طلب استقالة

أتقدم لكم بطلب استقالتني من منصبي الحالي كـ [اسم المسمى الوظيفي] في شركة [اسم الشركة]، وذلك اعتباراً من [تاريخ الاستقالة الفعلي]، مع مراعاة فترة الإشعار المطلوبة حسب النظام الداخلي للشركة

لقد كانت لي تجربة ممتعة ومثمرة خلال فترة عملي مع فريقكم، وأنا ممتن للغاية للفرص والدعم الذي تلقيتته من إدارة الشركة والزملاء. ومع ذلك، وبعد تفكير عميق، توصلت إلى أن هذا هو الوقت المناسب لاتخاذ خطوة جديدة في مساري المهني

أتمنى أن أتمكن من استكمال جميع المهام والمسؤوليات المتبقية خلال فترة الإشعار وتسهيل عملية الانتقال لأي شخص سيتم تكليفه بمهامي. سأكون مستعداً لأي دعم يمكنني تقديمه لضمان سلاسة استمرارية العمل

أكرر شكري وامتناني لجميع من ساهم في تطويري المهني خلال فترة عملي بالشركة، وأتمنى لكم المزيد من التوفيق والنجاح في المستقبل

،مع فائق الاحترام والتقدير

[اسمك الكامل]

[التوقيع - إن كان مستنداً ورقياً]

[المسمى الوظيفي]

[رقم الهاتف]

[البريد الإلكتروني]