



MAWARED
COMPANY

طلب استقالة

التاريخ:

السيد (اسم المسؤول المباشر) صفته الوظيفية المحترم

تحية طيبة وبعد ...

كانت فترة عملي في (اسم الشركة) مرحلة منحتني الكثير من الخبرة والتطور المهني، أتقدم بالشكر لكامل فريق العمل على دعمه وإرشاده لي خلال فترة عملي. ومع انتهاء هذه المرحلة أتقدم بطلب استقالاتي من شركة (اسم الشركة) من المنصب (المسمى الوظيفي) وذلك اعتباراً من يوم الموافق

علما أنني سأفعل ما بوسعي لإكمال مشاريعي الحالية وتدريب أعضاء الفريق الآخرين للقيام بواجباتي دون حدوث أي خلل في سير العمل.

كما سأقوم بتسليم كافة الملفات الموجودة لدي لمديري المباشر يرجى إعلامي في حال وجود شيء ما يتوجب علي القيام به للمساعدة خلال هذه الفترة الانتقالية.

أتمنى للشركة النجاح المستمر في المستقبل وأمل أن تبقى على تواصل.

التاريخ	التوقيع	الإسم	
			الموظف
			مدير الموارد البشرية
			المدير التنفيذي