التاريخ: ..... /...../.....

**طلب استقالة**

السيد المدير/...........................

تحية طيبة وبعد،

أود أن أعبر عن امتناني للفرصة التي منحتموني إياها للعمل في شركة [اسم الشركة] كـ [المسمى الوظيفي]. بعد تفكير مطول وتقييم للأولويات الشخصية والمهنية، أتقدم بطلب الاستقالة من منصبي، اعتبارًا من تاريخ [تاريخ آخر يوم عمل].

خلال فترة عملي، كنت شاهدًا على مدى التزام الشركة بالتميز والابتكار، وأنا ممتن للدور الذي لعبته في المشاريع التي أسهمت في نمو الشركة. أود أن أشكركم على الدعم الذي تلقيته من زملائي والإدارة، والذي كان حافزًا لي لتحقيق أفضل النتائج.

أعدكم بأن أعمل خلال الفترة المتبقية على تسليم جميع المهام والمسؤوليات الموكلة إلى، لضمان استمرارية العمل بسلاسة.

مع خالص الشكر والتقدير،

اسم الموظف: ............

توقيع الموظف: ..........