**استقالة من العمل**

السيد/ السيدة [اسم المدير] المحترم،

تحية طيبة وبعد،

أود أن أبلغكم باستقالتي من منصبي كـ[اسم المسمى الوظيفي] في شركة [اسم الشركة]، وذلك اعتبارًا من تاريخ [حدد التاريخ]. كان لي شرف العمل مع فريق رائع واكتساب خبرات قيّمة خلال الفترة التي قضيتها هنا.

أود أن أعرب عن امتناني للشركة ولجميع الزملاء على الدعم والتعاون الذي تلقيته، وأتمنى لكم المزيد من النجاح في المستقبل. سأحرص خلال فترة الإشعار على تسليم جميع المهام والالتزامات لضمان الانتقال السلس.

مع خالص التقدير،

[اسمك الكامل]

[التوقيع]