**استقالة من العمل**

السيد/ السيدة [اسم المدير] المحترم،

تحية طيبة وبعد،

أود أن أتقدم باستقالتي من منصبي كـ[اسم المسمى الوظيفي] في شركة [اسم الشركة]، وذلك اعتبارًا من تاريخ [حدد التاريخ]. جاء هذا القرار بعد تفكير عميق، وأعتقد أن الوقت قد حان للاستفادة من فرصة جديدة وتطوير مسيرتي المهنية.

أود أن أشكر الشركة وجميع زملائي على الدعم الذي تلقيته، وأتمنى لكم النجاح المستمر في المستقبل. سأكون متاحًا خلال فترة الإشعار لتسليم المهام وضمان الانتقال السلس.

مع خالص التقدير،

[اسمك الكامل]

[التوقيع]