**استقالة من العمل**

السيد/ السيدة [اسم المدير] المحترم،

تحية طيبة وبعد،

أتقدم لكم باستقالتي من منصبي كـ[اسم المسمى الوظيفي] في شركة [اسم الشركة]، وذلك اعتبارًا من تاريخ [حدد التاريخ]. أود أن أعرب عن امتناني للشركة على الفرص التي أتيحت لي خلال فترة عملي، والتي ساهمت في تطويري المهني والشخصي.

سأكون متاحًا خلال فترة الإشعار لضمان انتقال سلس للمهام، وأتمنى للشركة مزيدًا من النجاح والتقدم في المستقبل.

مع خالص التقدير،

[اسمك الكامل]

[التوقيع]