**استقالة من العمل**

السيد/ السيدة [اسم المدير] المحترم،

تحية طيبة وبعد،

أود أن أتقدم لكم بطلب استقالتي من منصبي كـ[اسم المسمى الوظيفي] في شركة [اسم الشركة]، وذلك اعتبارًا من تاريخ [حدد التاريخ]. أتخذ هذا القرار بعد تفكير عميق، وأشعر بأن الوقت قد حان لبدء فصل جديد في مسيرتي المهنية.

أعرب عن شكري وامتناني لجميع زملائي وللإدارة على الدعم الذي تلقيته خلال فترة عملي في الشركة. سأكون متاحًا خلال فترة الإشعار للمساعدة في تسليم جميع المهام والواجبات لضمان استمرارية العمل.

أتمنى للشركة دوام التوفيق والنجاح في المستقبل.

مع خالص التقدير والاحترام،

[اسمك الكامل]

[التوقيع]