**نموذج استقالة مسببة**

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 مراجعة دقيقة للأسباب التي جعلت من الصعب عليّ الاستمرار في بيئة العمل الحالية. تتمثل الأسباب في [حدد السبب، مثل: الضغوط الكبيرة في العمل، عدم التوافق مع بيئة العمل، تدني الراتب].

أقدر جدًا الفرص التي أتيحت لي خلال فترة عملي في هذه الشركة، وأتمنى لها كل التوفيق في المستقبل. سأكون متاحًا خلال فترة الإخطار لتسهيل الانتقال وتسليم المهام.

مع خالص التقدير،
[اسمك الكامل]
[توقيعك]