**دار نون للتدريب والاستشارات**

قسم الموارد البشرية – ادارة الشؤون المساندة

**الموضوع : استقالة**

**تاريخ الاستقالة : / /**

**الأخ : المدير التنفيذى**

**مقدم الطلب / ............................................................... رقم الأستخدام / ......................... الجنسية / ....................................... وأعمل على وظيفة / ............................................... نأمل منكم قبول أستقالتي حيث إنني لا أرغب في الإستمرار بالعمل طرفكم وذلك   
بسبب / .................................................................................................................... . . وإقر بأنني أستلمت جميع مستحقاتي المالية والمادية ولا يجوز لي المطالبة في أي وقت بأية متعلقات أو أموال وأبري ذمة الشركة تجاهي من أي حقوق وإني تقدمت بإستقالتي بناء على رغبتي حرة خالية من أي عيوب وألتمس منكم بقبول طلبي بإنهاء خدماتي وإخلاء طرفي.**

**ملاحظة : يجب تقديم الاستقالة قبل شهر من موعدها .**

**والسلام عليكم . . .**

**مقدم الطلب / التوقيع /**

**............................................................. ................................................**

**اعتماد مدير الادارة اعتماد المدير التنفيذى/**

**........................................... ………………………….**