

.../.../20..

## **İnsan Kaynakları Müdürlüğüne**

.../.../20.. tarihi itibarıyla başlamış olduğum Firmanızdaki (.....) Departmanındaki görevimden .../.../20.... tarihi itibarıyla istifa etmeyi istiyorum. İstifamın kabulünü ve gereğinin yapılmasını arz ederim.

Bu kararı, şirketinizde geçirdiğim zamanın ve değerli deneyimlerimin bir sonucu olarak, sağlıklı bir kariyer ilerlemesi için almış bulunmaktayım. Şirketinizdeki deneyimim için teşekkür ederim.

[Belirtilecek tarih] tarihi itibarıyla işimden istifa ederek ayrılmak istiyorum. Ayrılık sürecinde elimden geleni yaparak geçiş sürecini kolaylaştırmak için çaba göstereceğim.

Bundan sonraki dönemde de başarılarınızın devamını dilerim.

.../.../20...

İsim ve Soy isim

İmza

Adres:

İletişim Telefonu:

Mail Adresi