

## خطاب إنهاء خدمة موظف

التاريخ : / /

السيد / .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد ،

بالإشارة إلى المادة رقم ( ) من نظام العمل بالشركة , نود إعلامكم بقرار فصلكم من  
وظيفة/..... وذلك نظراً للأسباب التالية :

.....  
.....  
.....

وذلك اعتباراً من تاريخ : / /

الرجاء التنسيق مع المسؤول المباشر لتسليم ما بعهدتكم , ومراجعة إدارة الموارد البشرية بالشركة لإتمام  
إجراءات المخالصة النظامية .

مع أطيب التمنيات ،،،

الإسم :

التاريخ :

التوقيع :