

إنه في يوم

السيد:

الشركة:

المسمى الوظيفي:

نود أن نبلغكم بكل أسف برغبة الشركة في إنهاء عقد العمل المبرم بينكم، والذي بموجبه تم بدء العمل في الشركة بتاريخ: ...../...../..... (تاريخ بدء العمل في الشركة) على أن يكون يوم: ...../...../..... هو آخر أيام عملكم في الشركة.

لقد اتخذ هذا القرار نظرًا للأسباب التالية (يتم ذكر أسباب الفصل) بالإشارة إلى المادة (...). المتبعة من النظام القانوني في الشركة.

فأنه إذ يؤسفنا بشدة اضطررنا لاتخاذ مثل هذا القرار، مع خالص العرفان والامتنان لكم ولخدماتكم طوال فترة العمل.

ونحن على ثقة لتفهمكم الكامل للأسباب التي أدت الشركة إلى اتخاذ مثل هذا القرار، برجاء متابعة إدارة الموارد البشرية لاستكمال باقي الإجراءات اللازمة.

مع أطيب التحيات والتمنيات لكم بالتوفيق...

الاسم: .....

التاريخ: ...../...../.....

التوقيع: .....