التاريخ :      /     /

الوظيفة : ................................................

**خطاب انهاء خدمات موظف**

الأستاذ / .......................................................... المحترم

تحية طيبة وبعد ،

نظراً لسياسة الشركة الجديدة بشأن تقليل النفقات ، فإنه يؤسفنا أن نبلغ سيادتكم بأن إدارة الشركة قد قررت الاستغناء عن خدماتكم بداية من الشهر المقبل ليكون يوم    /     /     هو آخر أيام عملكم في الشركة .

يؤسفنا بشدة اضطرارنا لاتخاذ مثل هذا القرار , ونحن على ثقة تفهمكم الكامل للأسباب التي دعت الشركة لاتخاذ مثل هذا القرار .

مع خالص التحية والتقدير

المدير العام

التوقيع