

[Vaše ime]
[Vaš naslov]
[Poštna številka in mesto]
[Vaš e-naslov]
[Vaša telefonska številka]

[Datum]

[Naslov podjetja]
[Ime delodajalca]
[Poštna številka in mesto]

Zadeva: Odpoved delovnega razmerja

Spoštovani [Ime delodajalca],

Z današnjim dnem podajam odpoved svoje zaposlitve na delovnem mestu [vaše delovno mesto] v podjetju [ime podjetja]. V skladu z [določili pogodbe/zakonom] bo moj zadnji delovni dan [datum zadnjega delovnega dneva].

Razlog za mojo odpoved je [kratka obrazložitev, če želite]. Hvaležen sem za vse priložnosti za rast in razvoj, ki sem jih imel v tem podjetju, ter za podporo in sodelovanje s sodelavci in nadrejenimi.

Da bi zagotovil čim bolj gladek prehod, sem pripravljen pomagati pri prenosu nalog in uvajanju novega zaposlenega. Prosim, da mi sporočite, če potrebujete kakršno koli dodatno pomoč v tem obdobju.

Še enkrat se vam zahvaljujem za priložnost, da sem bil del vaše ekipe. Želim vam vse dobro v prihodnje.

S spoštovanjem,

[Vaš podpis]
[Vaše ime]