

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד: אגף משאבי אנוש

מאת: \_\_\_\_\_

ת.ז.: \_\_\_\_\_

יחידה/פקולטה: \_\_\_\_\_

**הנדון: הודעה על סיום העסקה**

הנני מודיע/ה על התפטרותי החל מתאריך: \_\_\_\_\_

סיבת עזיבתי: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ חתימה