



إشعار إيقاف موظف

التاريخ : / /

اسم الموظف : رقمه :

بعد التحية ،،

يؤسفنا إبلاغكم بقرار إيقافك عن العمل اعتباراً من تاريخ ولذلك للأسباب الموضحة في التقرير المرفق .

هذا وتفضلوا بقبول خالص تحياتنا

مدير الموارد البشرية

.....

- الاصل بملف الموظف

- نسخة للإدارة

- نسخة للموظف