

## خطاب انتهاء عقد عمل بسبب انتهاء مدة العقد

الأستاذ / .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد ،

بخصوص عقد العمل الموقع معكم بتاريخ / / يؤسفنا إعلامكم بعدم رغبة الشركة في تمديده .

مع خالص الشكر لكم لخدماتكم في الشركة طوال الفترة السابقة ، متمنين لكم دوام التوفيق .

الرجاء مراجعة إدارة الموارد البشرية بالشركة لمتابعة إجراءات المخالصة النظامية .

أطيب التحيات،،،

التوقيع بالإستلام

الإسم /

التاريخ / /

التوقيع /

## خطاب انتهاء عقد عمل خلال فترة التجربة

السيد المحترم/ ..... يؤسفنا إخطاركم (بأنه هناك بيانات غير  
صحيحة في طلب العمل الذي تم تقديمه من خلالكم) بتاريخ: ..... /..... /..... وهذه البيانات هي كالتالي:

.....

وبناء على ذلك يؤسفنا أن نخبركم بقرار صاحب العمل بإنهاء عملك في الشركة بموجب المادة رقم ( ) من لائحة الشركة  
وذلك اعتباراً من تاريخ ...../...../.....

برجاء الذهاب إلى قسم الموارد البشرية حتى يتم إكمال باقي إجراءات إنهاء عقد العمل واستلام العهدة التي تخص الشركة.

مع جزيل الشكر والاحترام،

الاسم/

التوقيع/

## خطاب انتهاء عقد عمل بالتراضي للطرفين

أنه في يوم/ ..... الموافق بتاريخ .....

قد تم الوصول على اتفاق بين كل من:

اسم الموظف: .....

اسم الشركة: .....

وأقر كل منهما على إنهاء عقد العمل الذي كان ينص على .....

وقد تم تسليم كافة مستحقات الموظف وهي .....

وفي حال عدم إعطاء المستحقات بعد، تصدر الشركة قرار/ ..... أن الموظف/ ..... له مستحقات بمقدار وهي ..... وسوف يتم سدادها خلال فترة أقصاها .....

ويعد انتهاء عقد العمل رغبة من الطرفين وليس هناك أي إجبار من أحد الطرفين على الطرف الآخر بسبب فسخ عقد العمل، أو أي سبب آخر قد يذكر.

اسم الموظف: .....

التوقيع: .....

مدير الشركة: .....

التوقيع: .....