BİM İstifa Dilekçesi

**T.C.**

**[Şehir]**

**[Tarih]**

**BİM Mağazaları Genel Müdürlüğü'ne**

**Ankara**

**Konu: İstifa Dilekçem**

**Saygıdeğer Yetkililer,**

[Mağaza adı] mağazanızda [pozisyonunuz] olarak görev yapmaktayım. [İşe başlangıç tarihi] tarihinden itibaren [çalışma süreniz] boyunca şirkete ve ekibe katkıda bulunmaktan büyük mutluluk duydum.

[Şirketten ayrılma nedeninizi açıklayın. Örnek: 1. Kişisel nedenlerden dolayı şehir dışına taşınmak zorundayım. 2. Daha iyi bir iş imkanı buldum.]

[Eğer varsa, şirkete ve ekibe teşekkürlerinizi sunun.]

[Şirketten ayrılma tarihinizi açıklayın.]

**Sonuç olarak, [tarih] tarihi itibarıyla işimden istifa ettiğimi bildirmek isterim. Görev sürem boyunca bana göstermiş olduğunuz destek ve yardımlar için teşekkür ederim.**

**Saygılarımla,**

**[Adınız Soyadınız]**

**[TC Kimlik Numaranız]**

**[Telefon Numaranız]**

**[E-posta Adresiniz]**

**Notlar:**

* İstifa dilekçenizi iki nüsha olarak hazırlayın ve bir nüshasını imzalayarak mağaza müdürüne teslim edin.
* Dilekçede, çalıştığınız mağazanın adını, pozisyonunuzu, işe başlangıç tarihinizi ve çalışma sürenizi açıkça belirtin.
* Şirketten ayrılma nedeninizi açık ve net bir şekilde ifade edin.
* Şirketten ayrılma tarihinizi kesin olarak belirtin.
* Dilekçenizi imzalamayı ve iletişim bilgilerinizi eklemeyi unutmayın.

**İstifa Hakkında Daha Fazla Bilgi:**

* İstifa hakkınız hakkında daha fazla bilgi için 4857 Sayılı İş Kanunu'na bakabilirsiniz.
* İstifa süreniz, işvereniniz tarafından belirlenir ve genellikle 15 gündür.
* İstifa etmeden önce, işvereninize yazılı bir istifa dilekçesi vermeniz gerekir.
* İstifa dilekçenizi verdikten sonra, işvereninizden tazminat haklarınız hakkında bilgi alabilirsiniz.

**Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.**

**Başarılar dilerim.**