Mavi Yaka İstifa Dilekçesi Örneği

**T.C.**

**[Adınız Soyadınız]**

**[Adresiniz]**

**[Telefon Numaranız]**

**[E-posta Adresiniz (Varsa)]**

**Tarih:** [Tarih]

**[Şirket Adı]**

**[Yetkili Kişi Adı Soyadı]**

**[Yetkili Kişi Unvanı]**

**Konu: İstifa Dilekçesi**

**Sayın Yetkili,**

[Şirket Adı]'nda [Başlangıç Tarihi]'nden beri [Göreviniz]' olarak görev yapmaktayım.

Bu dilekçeyle, [Kendi İstifa Tarihiniz]'nde kendi isteğimle işimden istifa etmek istediğimi belirtmek isterim.

Şirketinizde çalıştığım süre boyunca edindiğim bilgi ve tecrübeler için teşekkür ederim. Özellikle [Şirkete Katkınızdan Bahsedin].

İş arkadaşlarımla olan dostluklarımı ve güzel çalışma ortamımı her zaman sevgiyle hatırlayacağım.

Son iş günümde [Son İş Gününüzde Yapacaklarınızı Açıklayın].

Devretme işlemlerini sorunsuz bir şekilde tamamlamak için elimden geleni yapacağım.

Bundan sonraki iş hayatınızda size ve şirkete başarılar dilerim.

Saygılarımla,

**[Adınız Soyadınız]**

**[İmza]**

**Notlar:**

* Dilekçenizi iki nüsha olarak hazırlayın ve bir nüshasını yetkiliye elden veya posta yoluyla teslim edin.
* Dilekçenizde, kimlik bilgilerinizi, adresinizi, telefon numaranızı ve e-posta adresinizi (varsa) yazın.
* İstifa tarihinizi açıkça belirtin.
* Şirkete olan teşekkürlerinizi ve dileklerinizi samimi bir şekilde ifade edin.
* Son iş gününüzde yapacaklarınızı ve devretme işlemleriyle ilgili planlarınızı kısaca açıklayın.

**Mavi yaka istifa dilekçesi yazarken dikkat etmeniz gereken bazı ek hususlar:**

* Kendi ifadenize ve durumunuza göre dilekçede değişiklik yapabilirsiniz.
* Dilekçenizi resmi bir dil kullanarak yazın.
* Dilekçenizi imzalayın ve tarih atmayı unutmayın.
* Gerekli gördüğünüz takdirde bir avukattan veya danışmandan yardım alabilirsiniz.