

Webhelp İstifa Dilekçesi Örneği

T.C.

[Webhelp Şubesi Adı]

İnsan Kaynakları Departmanı'na

[Adres]

Konu: İstifa Dilekçesi

Sayın Yetkililer,

[Başlama Tarihi:] tarihinde başladığım [Görev Tanımı:] pozisyonundaki görevimden [İstifa Tarihi:] tarihinde kendi isteğimle ayrılmak istediğimi bildirmek isterim.

Bu kararı vermedeki nedenim [Ayrılma Nedeniniz:]'dir.

Görev sürem boyunca edindiğim deneyimler için teşekkür eder, bundan sonraki çalışmalarınızda başarılar dilerim.

İşyerinden ayrılışımda tarafıma ödenmesi gereken tüm sosyal hak ve güvencelerimin ödenerek ayrılışımın yapılmasını rica ederim.

Gerekli belgeler ekte sunulmuştur.

Dilekçemin incelenip gereğinin yapılmasını rica ederim.

Saygılarımla,

[Adınız Soyadınız:]

[İmza:]

[Tarihi:]

Ekler:

- [Kimlik Fotokopisi:]
- [İş Sözleşmesi:] (Varsa)

Notlar:

- Bu dilekçe örneği genel bir çerçevedir. Dilekçenizi yazarken kendi durumunuza göre değişiklik yapabilirsiniz.
- Dilekçenizin imzalı olması ve gerekli belgelerin eklenmesi önemlidir.
- Dilekçeyi elden Webhelp Şubesine veya posta yoluyla [Adres:] adresine teslim edebilirsiniz.
- İstifa dilekçenizi yasal bildirim süresine uyarak sunmanız önemlidir. Yasal bildirim süresi iş

- sözleşmenizde belirtilmiştir. Bilmiyorsanız insan kaynakları departmanınıza sorabilirsiniz.
- İşyerinden ayrılışınızda alacağınız tazminat ve diğer haklar hakkında bilgi almak için insan kaynakları departmanınıza danışabilirsiniz.

Dikkat: Bu bilgiler sadece bilgilendirme amaçlıdır. Herhangi bir yasal işlem yapmadan önce güncel yasal düzenlemeleri incelemeniz ve gerekirse bir avukata danışmanız önemlidir.