Ime Priimek
Naslov
Pošta

Kraj, datum

Podjetje
Oseba/Oddelek v podjetju
Naslov
Pošta

**ZADEVA: Redna/Izredna odpoved delovnega razmerja**

Spoštovani/a (*Ime in priimek odgovorne osebe*)!

Spodaj podpisani (*Priimek in ime*), odpovedujem pogodbo o zaposlitvi za delovno mesto – NAZIV DELOVNEGA MESTA, sklenjeno dne (*datum sklenitve*). Moj zadnji delovni dan naj bo (*Datum* *po dogovoru z delodajalcem*).

Rad/a bi se vam iskreno zahvalil/a za vso podporo, ki ste mi jo izkazali v vašem podjetju. Od vas in od celotnega kolektiva, sem se naučil/a veliko koristnih stvari.

(*V kolikor gre za izredno odpoved, je potrebno navesti razlog odpovedi.*)

Absolutno sem pripravljen/a svoje delo ustrezno zaključiti in sodelavcem predati delovne naloge. V času odpovednega roka bom storil/a vse kar je v moji moči, da sodelavce seznanim z vsem, kar morajo vedeti, da bo vaše poslovanje potekalo nemoteno.

V upanju na lep odnos tudi v prihodnje, vas lepo pozdravljam.
Želim vam uspešno poslovanje

*opcijsko:* Prosim vas, za skrajšanje odpovednega roka, kolikor je le možno.

Vaše ime in priimek plus

lastnoročni podpis