

Wypowiedzenie umowy o pracę przez pracownika: wzór DOC

Wypowiedzenie umowy o pracę przez pracownika: wzór DOC z omówieniem elementów pisma, sposobu złożenia, ryzyk praktycznych i gotowym szkicem dokumentu do uzupełnienia.

Strona 1 z 2

[Miejscowość], dnia [data]

[Imię i nazwisko pracownika]

[Adres pracownika]

[Stanowisko / dział - opcjonalnie]

Do: [Nazwa pracodawcy], [Adres siedziby pracodawcy], [Jednostka / dział kadr - opcjonalnie]

Wypowiedzenie umowy o pracę przez pracownika

§ 1. Niniejszym wypowiadam umowę o pracę zawartą w dniu

[data zawarcia umowy] pomiędzy [imię i nazwisko pracownika] a [nazwa pracodawcy].

§ 2. Wypowiedzenie dotyczy umowy na [rodzaj umowy] dotyczącej stanowiska [stanowisko], z aneksami z dnia [daty aneksów - jeśli były].

§ 3. [Opcjonalnie] Proszę o potwierdzenie wpływu niniejszego pisma na kopii pracownika albo w wiadomości zwrotnej.

§ 4. [Opcjonalnie] Wnoszę o rozważenie wcześniejszego zakończenia współpracy w drodze odrębnego porozumienia stron, bez wpływu na skuteczność niniejszego wypowiedzenia.

§ 5. Deklaruję gotowość do przekazania obowiązków, dokumentów i mienia służbowego do dnia [data].

Załączniki: [kopia z potwierdzeniem wpływu], [lista przekazania], [inne].

[Podpis pracownika]

Strona 2 z 2

Potwierdzenie odbioru: data wpływu [data], imię i nazwisko [do uzupełnienia], stanowisko [do uzupełnienia], podpis [do uzupełnienia].

Materiał ma charakter informacyjny i wymaga dopasowania do konkretnej sprawy. Przed użyciem sprawdź aktualne przepisy, dane stron, terminy, załączniki i wymaganą formę podpisu.