

....., dnia (miejscowość i data złożenia pisma)

Pracownik:

Imię i nazwisko:

Adres:

Stanowisko: (zgodnie z umową lub aktualnym angażem)

Pracodawca:

Nazwa:

Adres:

Osoba lub dział, do którego składasz pismo: (np. dział kadr, przełożony, zarząd; pole nieobowiązkowe)

Wypowiedzenie umowy o pracę

Niniejszym wypowiadam umowę o pracę zawartą w dniu (data podpisania umowy) w (miejscowość zawarcia umowy), z zachowaniem obowiązującego mnie okresu wypowiedzenia.

Okres wypowiedzenia wynosi (wpisz właściwy okres: przy umowie na czas nieokreślony i na czas określony zależy od stażu u tego pracodawcy, patrz sekcja „Jak wypełnić”) i upływa z dniem (dzień, w którym umowa się rozwiąże; okres liczony w miesiącach kończy się w ostatnim dniu miesiąca, a liczony w tygodniach w sobotę).

Stosunek pracy ulega rozwiązaniu z upływem powyższego okresu wypowiedzenia.

Proszę o wydanie świadectwa pracy w dniu rozwiązania umowy oraz o rozliczenie przysługującego mi ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy. (fragment nieobowiązkowy; świadectwo pracy i tak należy Ci się z mocy prawa)

.....

(czytelny podpis pracownika)

.....

(potwierdzenie odbioru przez pracodawcę: data, imię i nazwisko oraz podpis osoby przyjmującej pismo)

Załączniki:

1. (np. kopia niniejszego pisma dla pracodawcy, jeśli składasz osobiście)