

نموذج ايميل رسمي بالانجليزي

_____From:

_____To:

_____Subject:

Dear Sir, I hope you are fine.

I am writing this email to you to reference that I want to resign.

Because I will move to a remote new city in the next October, and I

regret finding it difficult to come daily from there to work.

I hope that a 2 months' notice before leaving work is enough time to find

another employee.

I look forward to hearing back from you.

Thanks for your time

التَّرْجَمَةُ:

من:

إلى:

الموضوع:

سيدي العزيز ، أتمنى أن تكون بخير.

أكتب لك هذا البريد الإلكتروني للإشارة إلى أنني أريد الاستقالة.

نظرًا إلى أنني سوف أنتقل إلى مدينة جديدة نائية في أكتوبر المقبل، وللأسف أجد من الصعوبة

القدوم يوميًا من هناك إلى العمل.

وأتمنى أن يكون الإشعار قبل مغادرة اعمل بشهري وقتًا كافيًا للعثور على موظف آخر.

أطلع إلى أن أسمع ردك.

شكرا على وقتك.