

最新办公室文员辞职信(实用5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编帮大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

办公室文员辞职信篇一

尊敬的领导：

您好！

我是xx□近期的工作当中，我还是做的比较认真的，毕竟对于现阶段的工作我抱着很积极的态度，我也一直都在提高自己各方面的经验，现在回想起来的时候还是感觉非常的有动力的，这对我个人能力也是有着非常大的提高，同时我认为这是非常关键的，确实是让我感触非常深刻，在这样的环境下面，我能够意识到了自己的不足，所以在工作当中我也是一再的强调这些，对于这段时间出现的问题，我也是感到非常的自责，这并不是我想要看到的结果，我对这份工作还是抱有很多期待的，但是我知道我的能力是不足的，没有办法好好的做好这份工作，确实感觉非常的吃力，为了要保持日常工作节奏，所以需要及时的提出辞职。

作为一名办公室的员工，我也希望自己能够在工作当中，做出一番成绩出来，但是我确实在这方面做的是不够好的，平时我花的时间还是太少了，特别是在工作方面，而且也是遇到了很多困难，办公室的点点滴滴，都是让我感受到了自己的进步，从来都不会忽视了这些，我也是清楚感受到了在工作当中，应该要去保持下去的，这也是对工作应该要有的态度的，确实这一点是我需要去端正好的态度，在工作方面

我觉得自己还是缺少一点经验的，办公室期间的点点滴滴，让我感觉非常的充实，我对自己也是有清楚的认知，现在回想起来的时候，我也是对自己各方面有着比较清晰认识，我也在这个过程中，学习到了很多。

对于这份工作，我一直都是能够保持的足够多信心，但是也正是因为，我处在这样的状态下面会有什么问题出现，于是我真的出现了很多问题，在这一点上面我应该要对自己的要求高一点，我应该要朝着好的方向发展才是，在工作方面我慢慢的感受到了压力，这确实是我需要去对自己有的要求，作为一名文员，办公室对我的培养还是很多的，不由得这样的情况发生，这在工作当中对我的影响也是比较大的，这也是需要我去做出调整的，我不断的提高自己的工作能力，让自己一直能够学习到东西，我认为这是很充实的，我非常的喜欢这样的状态，而且也确实提高了专业知识，展示了自己的价值，这几个月来的工作让我对自己能力有了新的认识，确实是觉得不能继续的浪费时间，我认识到了自身的缺点，着实是做不好这份工作了，望您理解。

此致

敬礼！

申请人□xx

20xx年x月x日

办公室文员辞职信篇二

尊敬的领导：

您好！

在公司我一直过得很好，很感谢公司领导对我的关照和同事

对我的帮助，但是由于薪酬和工作时间问题，我很抱歉我决定辞职。做为行政文员，我每天做的事情很多很杂，工作上让我分不清文员跟行政文员的差别，工资上也是如此。我每天都在做这些事情；办公设备的管理，计算机、传真机、签字长途电话、复印机的具体使用和登记，名片印制，邮件和报刊的收取、分发工作，低值易耗办公用品的发放、使用登记和离职时的.缴回，各类办公用品仓库保管，每月清点，年终盘存统计，做到入库有验收、出库有手续，保证帐实相符，完成各项勤杂、采购工作等等大量很杂的工作，然而我的工资却每个月只有一千多，而且每周工作6天，我觉得我的付出跟收获不对等，我也不能对我目前的现状改变什么，因此我选择辞职。

希望领导能够批我的辞职请求，在我正式辞职的这段时间我会做好交接工作。

申请人[xuexila

20xx年x月x日

办公室文员辞职信篇三

尊敬的领导：

您好！

在公司我一直过得很好，很感谢公司领导对我的关照和同事对我的帮助，但是由于薪酬和工作时间问题，我很抱歉我决定辞职。做为行政文员，我每天做的事情很多很杂，工作上让我分不清文员跟行政文员的差别，工资上也是如此。我每天都在做这些事情；办公设备的管理，计算机、传真机、签字长途电话、复印机的’具体使用和登记，名片印制，邮件和报刊的收取、分发工作，低值易耗办公用品的发放、使用登记和离职时的缴回，各类办公用品仓库保管，每月清点，年

终盘存统计，做到入库有验收、出库有手续，保证帐实相符，完成各项勤杂、采购工作等等大量很杂的工作，然而我的工资却每个月只有一千多，而且每周工作6天，我觉得我的付出跟收获不对等，我也不能对我目前的现状改变什么，因此我选择辞职。

希望领导能够批我的辞职请求，在我正式辞职的这段时间我会做好交接工作。

申请人□xx

20xx年x月x日

办公室文员辞职信篇四

尊敬的领导：

你好！我已决定于20xx年6月15日正式离职，所以特提前半月向您提交这份辞职申请。还请注意一下简历中是否有适合接替我工作的人选，感谢你这几年对我的照顾和帮助，非常感谢！

最近在整理自己的简历，突然发觉这几年我在公司做的工种实在太多了，细数一下，有不下十种，先是xx年3月从前台开始做起，然后是人事，行政，市场开拓，婚庆，护肤品牌信息收集，再到后来的外贸。还有兼职文案，校对，送货，以及各种各样的手工。而且大多数时候我同时在做好几件事情，虽然我从来没有抱怨过我的工作太多但是这并不表示我的工作量小。而且我所有的工作都有做完的那天，或者是被人接手的那一天，这也就意味着一个新的工作即将来临。有时候就觉得自己是个高级打杂工，真的太杂了，杂到我现在已经搞不清楚我自己能干什么，想干什么，我现在对自己的职业定位和前程也是一片迷茫。所以，我现在想休息一下，为自己的`将来好好打算一下，重新规划自己的职业和人生。

记得年前已经跟你谈过一次，谈过我的想法，所以想必我的辞职对你来说应该不会太意外。我是公司刚起步不久就过来帮你创业了，到现在为止已经做了快3年多了，看着公司一天天成长壮大，慢慢的走上正轨我心里也是蛮高兴的。老实说离开公司多少还是有些不舍。我知道你的想法点子也很多，以前每一次你有新想法我都很支持你，都会全心全意按着你的想法去做事。公司出现了什么问题，我都会尽我最大的努力去帮你处理好。因为我很重承诺，我答应的事情一定会做到。现在公司已经走上正轨而且新鲜血液不断供给，我想我可以激流勇退了，也请你给我一次机会，一次让我实现自己想法的机会。

望领导早日批准我的申请书，在此非常感谢！

此致

敬礼！

申请人□xx

xxxx年x月x日

办公室文员辞职信篇五

尊敬的领导：

你好！！！！我在贵公司实习____、商务这么忙，我给你写了这份申请，辞职的时候，它不应该，但是我清楚地意识到，如果我继续在你的公司中工作，在你的公司是不利的，并且我希望您在百忙之中审阅我的申请审批。

在两天的工作，我发现我不适合这个实习工作，起初我申请贵公司助理或文书工作后，你□taiai□为移动公司促销的工作开始做，我只是想借此机会锻炼自己的全面进入社会，生长，

一定的工作经验，但是也使一些基本生活费但之后的两天，我发现我不能继续做这个工作，原因有三：

一是，正如你所知道的，我现在已经是另一个公司的英文编辑，虽然没有工资，但是我必须结合我的专业学到了很多的相关工作经验，如果我继续停留下来在你的公司，我不认为我有足够的精力，做两个实习工作，所以最后，它会影响到公司的发展。

我真诚地感谢你的关注！祝你和你的家庭生活每一天都有个好心情，工作顺利！祝愿天下所有的领导和同事身体健康，祝贵公司蓬勃发展，蒸蒸日上！

申请人□xx

20xx年x月x日