

最新工作辞职书 工作辞职报告(实用8篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

工作辞职书篇一

xx经理：

我带着复杂的情绪写这封辞职信。由于您对我的潜力的信任，使我得以加入公司，并且在短短的几周时光获得了许多的'机遇和挑战。经过这几周在公司从事市场的工作，使我在美容行业领域学到了很多知识、积累了必须的经验。对此我深怀感激！

公司无论工作环境、团队、压力，甚至个人喜好，我都很满意。但，因为某些个人的理由，我不得不向公司提出申请，并期望能与今年4月6日正式离职。

感谢您给我带给了一个展示自我才华的舞台，感谢您给了我一个能与一群出色员工一齐工作的机会，感谢您在我们共同工作的这段时光给予我的支持与鼓励！

对于由此为公司造成的不便，我深感抱歉。但同时也期望公司能体恤我的个人实际，对我的申请予以思考并批准为盼。

此致

敬礼

辞职人签名：

工作辞职书篇二

尊敬的领导：

我在前台服务的岗位上，所做的一举一动都代表着酒店，但是在这一年里，我在思想认识还有实际工作中并没有尽到这个责任。非常感谢这一年来您们对我的`关心及照顾，让我学到很多也体会很多。由于本人能力有限，很多工作上的疏忽和缺陷您们都能宽容我并时时教导我前进，更是让我由衷的感激。今天我正式向公司提出辞职申请。

两年多的时间里，有过欢笑，有过收获，也有过苦涩。酒店新鲜的工作环境以及和谐的同事关系，能使我在这里安心的工作、开心的学习，然而随着时间的推移，一切微妙的变化着，工作上的不成熟感、面对琐事的烦闷感、生活的压迫感、未来的彷徨感开始让自己焦躁不安。

为一名xx员工，虽然我年过半百，但是依旧非常认真负责地去做好每一项工作，每天工作均在10小时以上，每逢星期天也从不休息，自觉地起着一位老同志该有的模范带头作用。但是，薪金收入与我所付出的辛勤劳动根本没有充分体现出来，很抱歉我只能提出离职辞呈，恳请你们于20xx年4月20日前安排好合适的人员接收我的工作并批准我于当日离职为感。

在这个时候提出这样的申请，我知道让领导非常的为难，我要表示深深的歉意。为了酒店的形象及利益，我选择了离开，希望领导能够予以批准！

最后祝你们和你们的家属身体健康，工作顺利！也衷心祝愿xx酒店北京三家分号顾客盈门，生意兴隆。

特此报告，望批复为盼！

此致

敬礼

辞职人□xx

x年x月x日

工作辞职书篇三

尊敬的领导：

您好！

由于种种原因，使我不得不辞职。我老家在山西农村，母亲在我一岁时病逝，父亲和我两人相依为命，父亲希望我早日成家。由于我的爱人在深圳，两人两地分居，诸多不便，爱人的父母希望我们在一处工作。因此，我不得不向培训机构提出申请，并希望于xxxx年6月1日正式离职。希望培训机构能早日找到合适的人选接替我的工作。

感谢培训机构对我能力的信任，使我得以加入培训机构，自从×年以来，我一直都很享受这份工作。无论工作环境、团队、压力，甚至个人喜好，我都很满意。并在短短的两年半时间里获得了许多的'机遇和挑战。经过这两年半在培训机构从事的物理教学和班级管理工作，我在教育教学管理领域学到了很多知识、积累了一定的。对此我深怀感激。

对于由此给培训机构造成的不便，我深感抱歉。但同时也希望培训机构能体恤我的个人实际，对我的辞职申请予以考虑并予以批准。

此致

敬礼！

辞职人

xx年×月×日

工作辞职书篇四

尊敬的公司领导：

您好！

首先感谢您在百忙之中抽出时间阅读我的辞职信。

我是怀着十分复杂的心情写这封辞职信的。自我进入公司之后，由于各级领导对我的关心、指导和信任，使我获得了很多机遇和挑战。经过这段时间在公司的工作，我学到了很多知识，积累了一定的经验，对此我深表感激。

由于我自身能力的不足，近期的工作让我觉得力不从心。为此，我进行了长时间的思考，觉得公司目前的工作安排和我自己之前做的职业规划并不完全一致。为了不因为我个人能力的原因而影响公司的项目进度，经过深思熟虑之后我决定辞去目前在公司的工作。我知道这个过程会给您带来一定程度上的不便，对此我深表抱歉。

我已准备好在一周内从公司离职，并且在这段时间里完成工作交接，以减少因我的离职而给公司带来的不便。

为了尽量减少对现有工作造成的影响，我请求在公司的员工通讯录上保留我的电子信箱和手机号码1个月，在此期间，如果有同事对我以前的工作有任何疑问，我将尽力配合并做出答复。

非常感谢您在这段时间里对我的教导和照顾。在公司的这段经历于我而言非常珍贵。将来无论什么时候，我都会为自己

曾经是公司的一员而感到荣幸。我确信在公司的这段工作经历将是我整个职业生涯发展中相当重要的一部分。

祝公司领导和所有同事身体健康、工作顺利！

祝公司的业务顺利发展、蒸蒸日上！

再次对我的离职给公司带来的不便表示抱歉，同时我也希望公司能够体恤我的个人实际，对我的申请予以考虑并批准。

此致

敬礼！

辞职人：

20xx年xx月xx日

工作辞职书篇五

xx□您好！

首先，非常感谢您这一年来对我的信任和关照。

这段时间，我认真回顾了这一年来的工作情况，觉得来xx社区工作是我的幸运，我一直非常珍惜这份工作，这一年多来领导对我的关心和教导，同事们对我的帮助让我感激不尽。在社区工作的一年多时间中，我学到很多东西，无论是从专业技能还是做人方面都有了很大的提高，感谢公司领导对我的关心和培养，对于我此刻的离开我只能表示深深的歉意。非常感激社区给予了我这样的工作和锻炼机会。

但同时，我发觉自己从事xx行业的兴趣也减退了，我不希望自己带着这种情绪工作，对不起您也对不起我自己。真得该

改行了，刚好此时有个机会，我打算试试看，所以我决定辞职，请您支持。

此致

敬礼！

辞职人：

20xx年xx月xx日

工作辞职书篇六

尊敬的各位boss□

您们好！因为我个人的原因，我很遗憾自己在这个时候向贵正式提出辞职。

我来也快xx个月了，也很荣幸自己成为xx有限的正式一员，在工作的xx个月中，我学到了很多知识，技能与销售技巧，的经营状况也处于良好的状态，非常遗憾这时候提出辞职。非常感谢xx给予我在这样良好的环境中工作和学习的机会。

但是我因为个人原因需要辞职，希望不要因为我的个人原因，影响了工作的进展。因本人每天上下班路途较远。上班较为不便，且想换个工作环境。因此，我不得不忍痛离开我热爱的岗位。

我希望在近段时间完成工作交接。请领导安排工作交接人选。在未离开岗位之前，我一定站好最后一班岗。我所在的工作请领导尽快分配。我一定会尽自己的职，做好应该做的事。

望领导批准我的申请，并请协助办理相关离职手续。

祝：您身体健康，事业顺心，并祝以后再创辉煌。

此致

敬礼！

辞职人□xx

20xx年x月x日

工作辞职书篇七

尊敬的主任：

您好！

此次给您写这个希望能够借这个机会向您提出辞职，也向您说明自己辞职的原因，更希望可以得到公司和您的同意。

从自己第一天进入到公司开始，成为您的助理开始，我就一直都兢兢业业的完成自己的工作，在自己的工作当中，严格的要求自己，做到足够的谨慎和细致，我知道自己作为一名办公室主任的助理，最大的任务和工作就是协助您的工作，您交代给我的工作就是我的日常的工作，所以我也更加的懂的自己的工作的重要性，也就是因为这些，我在工作当中也更加的认真工作，对自己的工作负责任，也对公司负责，一直以来我都没有迟到过更没有早退过，就连请假也是少之又少，在公司也是严格的按照公司的要求来，遵守公司和办公室的纪律，按照规章和制度以及公司的工作流程来工作，绝不会做出任何越级不妥的事情。

成为您的助理也已经有差不多xx年了，这几年的时间里，我每天都跟着您一起工作，我也学会了很多，也懂得了很多，更是在您和公司的栽培和照顾之下，成长了很多，我并不是

一个忘恩负义的人，我知道公司和您对我的恩情，所以自己也一直都以公司的发展为己任，用自己认真的工作来回报公司和您的照顾，想当年自己在刚来到这里的时候，我什么也不会，都是公司和您一点一点的教会我这些，也是因为办公室的其他同事的帮助才让我得以成为现在的自己，才能够在公司工作这么长的时间，所以自己在现在离开公司的时候，我内心也是非常的不舍的。

对于在公司这么久的相处，不管怎么样自己的内心都是不希望离开公司的，但是实在因为父母之命不可违，因为父母很早就希望我可以回到家乡，在家乡有一个安稳的工作，我也知道对于父母而言，在他们老年的时候儿女能够陪伴在他们的身边就是他们最大的愿望吧，所以我也希望自己在好好工作的同时也可以陪伴在给他们的身边，父母也已经在家乡给我找好了一个工作，希望我可以尽快的回到家乡去，回到他们的身边，所以在自己想了很久之后，我还是决定辞职，回到父母的身旁，在他们的晚年生活里面有我的陪伴，所以实在是非常的抱歉，也希望公司和您可以尽快的批准我的离开。

此致

敬礼！

辞职人□xxxx

20xx年xx月xx日

工作辞职书篇八

尊敬的xxxx领导：

您好！

我很遗憾自己向公司正式提出辞职。

我来公司一年了，很荣幸自己成为xx公司的一员。在公司工作一年中，我学到了很多知识与技能，结识了很多的工作伙伴。非常感谢公司领导对我的栽培和信任，也非常感激公司给予了我这样的良好环境中，工作和学习的机会。

但是我因为个人原因需要辞职，我要去继续进修学业，因此，我不得不忍痛离开热爱的岗位。如果将来完成学业公司还需要，我还是非常愿意为公司效力。

我希望在20xx年5月31日之前完成工作交接，请领导安排工作交接人选。在未离开岗位之前，我一定会站好最后一班岗，我所在岗位的工作请领导尽管分配，我一定会尽自己的职，做好应该做的事。

望领导批准我的申请，并请协助办理相关离职手续。

祝您身体健康，事业顺心。并祝公司事业蓬勃发展。

此致

敬礼！

XXX

XXXX年XX月XX日