אנו מודים לך על תרומתך לחברה ומאחלים לך הצלחה בהר\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תאריך:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**לכבוד,**

הנדון: **– הודעה על סיום העסקה**

בהמשך לשיחתך עמי מיום \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, לצערי, אני מודיע לך על סיום יחסי עובד- מעביד בינינו. וכן לאחר שניצלת את מלא ימי המחלה שעמדו לרשותך על פי חוק.

סיום עבודתך אצלי ייכנס לתוקף על פי האמור ובהתאם לחובתי למתן **הודעה מוקדמת**, בתוך \_\_\_\_\_\_ ימים מיום זה, קרי \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. את מתבקשת להמשיך ולמלא את משימותיך עד ליום זה.

אנו מאחלים לך הצלחה בהמשך דרכך.

בברכה,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_