

最新员工辞职报告简单明了 员工个人辞职报告(优秀5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

员工辞职报告简单明了篇一

尊敬的领导：

您好！

首先，我想感谢xx给我的工作机会，感谢在xx工作的时光。我对这宝贵的时光充满着感情。

进入xx是我第一份正式的工作，从20xx年x月进入公司，到现在已经十年有余，一直还记得最初面试，复试，实习的点点滴滴。正是这x年多的时间，让我完成了从一个学生到一个社会人的转变，正是这x年多的时间，让我学到了太多终身受益的知识，锻炼了自己多方面的能力，也正是在这十年多的时间里，我真正成长和成熟起来。同时，也正是因为这是成长的x年，整个过程有成绩也有遗憾，这些遗憾，才是我真正学东西的地方，但是这些遗憾不可避免地阻碍了我的发展，对此，我深感惋惜。

继续下去，我怕自己会丢掉原有的激情和责任感，这对于公司和我个人的发展都是不利的。因此，我决定离开，虽然我依然怀念着这个团队。但我坚信，没有了我，会有更优秀的人才补充上来，这个团队依然是充满了活力与拼搏。

我也愿意把这种离开看做是一次失败，失败并不完全是一件

坏事，因为只有失败才能够让人学到足够的东西，也只有失败，才有能力把人最终引向成功。我会重新调整自己，继续以后的生活和工作，我会用我的青春和热血去追求每一缕属于理想的阳光。

最后，我想感谢同事们的关心和帮助，感谢领导的提携和照顾。没有你们，我不可能有这么丰富和美好的一个回忆。

祝愿公司在以后的日子里稳步发展，祝领导和同事在以后的日子里工作顺利。

此致

敬礼！

辞职人□xx

20xx年x月x日

员工辞职报告简单明了篇二

尊敬的公司领导：

首先感谢xx公司近段时间来对我的信任和关照，给予了我一个发展的平台，使我有了长足的进步。如今由于个人原因，无法继续为公司服务，现我正式向公司提出辞职申请，将于20xx年8月24日离职，请公司做好相应安排，在此期间我一定站好最后一班岗，做好交接工作。对此为公司带来的不便，我深感歉意。

望公司批准！谢谢！

祝公司业绩蒸蒸日上，大展宏图！

此致

敬礼！

辞职员工□xx

20xx年xx月xx日

员工辞职报告简单明了篇三

尊敬的领导：

我很遗憾自身在这个时候向公司正式提出辞职。

我自20xx年xx月xx日进入xx股份有限公司□20xx年xx月xx日调入到筹备组，到现在已经有半年了，正是在这里我开始踏上了社会，完成了自身从一个学生到社会人的转变。

公司的过去半年里，利用公司给予良好学习和锻炼时间，学习了一些新的东西来充实了自身，并增加自身的一些知识和实践经验。我对于公司半年多的照顾表示真心的感谢！今天我选择离开并不是我对现在的工作畏惧，承受能力不行。经过这阵的思考，我觉得离我所追求的目标越来越远。人如果没有追求，他的生活很乏味，相信公司领导会给予谅解。

我也很清楚这时候向公司辞职于公司于自身都是一个考验，公司正值用人之际，公司项目的开展，所有的前续工作在公司上下极力重视下一步步推进。也正是考虑到公司今后推进的合理性，本着对公司负责的态度，为了不让公司因我而造成的决策失误，我郑重向公司提出辞职，望公司给予批准。

祝公司项目顺利推进创造辉煌，祝公司的领导和同事们前程似锦鹏程万里！

此致

敬礼

员工辞职报告简单明了篇四

尊敬的xx□

首先，感谢领导及同事在这x个多月里对我工作的支持与帮助。在这里我学到了很多。在xxxx公司这一段时间里，是我工作的宝贵财富，同时这段时间也发现了自己很多不足之处，需要改进的地方也很多。

因为是做xxxxx工作的关系，与同事朝夕相处，建立了友谊。我从内心希望这份友谊能继续并永久维持下去。

但是因为我的个人的原因，经过深思熟虑的思考，我决定辞去我目前在公司所担任的职位。对由此为公司造成的不便，我深感抱歉。同时也希望公司考虑到我的.个人的实际，对我的辞职申请予以考虑并批准为盼。

最后，我真心希望xxxx公司能在今后的建设与发展旅途中步步为赢，蒸蒸日上！

此致

敬礼

申请人：

xx.10.22

员工辞职报告简单明了篇五

尊敬的公司领导：

您好！首先感谢您百忙之中抽出时间阅读我的。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，由于您对我的关心、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，我在原料采购领域学到了很多知识，积累了一定的经验，对此我深表感激。由于我自身经验的不足，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并不完全一致。为了不因为我个人的原因而影响公司的生产销售进度，经过深思熟虑之后我决定辞去这份工作。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。我会在这段时间里完成工作交接，以减少因我的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，我将及时做出答复。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！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理解我的实际情况，对我的申请予以考虑并批准。

此致

敬礼

辞职人

时间

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档