

# 2023年办公室员工辞职信 办公室员工的 辞职信(实用6篇)

## 办公室员工辞职信篇一

尊敬的领导：

你好！本人是xx商场营业部员工xxx□

本人自20xx年入职以来，一直都很喜爱这份营业员的工作，感谢各位领导的信任、栽培及包容，也感谢各位同事给予的友善、帮助和关心。在这两年xx营业员工作里，我学到了很多有关xx产品的销售技巧，自己的销售能力又上了一层楼，这些都是我最宝贵的财富。非常感谢商场给予我这么好的机会。

但因为某些个人的理由，我最终忍痛选择了向商场提出辞职申请，并希望能于下个月xx号正式离职。希望领导能早日找到合适的人手接替我的工作，我会尽力配合商场做好交接工作，保证销售业务的正常运作，对商场，对客户尽好最后的责任。

希望公司对我的申请予以理解并批准为盼。

此致敬礼

辞职人□xxx

20xx年xx月

## 办公室员工辞职信篇二

尊敬的公司领导：

我很遗憾自己在这个时候正式向公司提出辞职，希望您能谅解。

来到公司快一年，开始踏上社会，完成了自己从一个学生到社会人的转变。有过欢笑，有过收获，也有过失意和痛苦，总体来说公司宽松平等的人际关系和严明求精的工作纪律给我留下了终身难忘的记忆，其实我也非常感谢我的项目经理彭潘经理，正因为他对我的严格要求，我个人能力提升很快，至此我明显感觉到自己比去年刚毕业时成熟多了，而且自己的业务水平也得到了很大程度的提升，非常感谢公司对我的培养爱护和同事对我的关心照顾，我无以回报，但我心里永怀感激。

其中主要的问题就是经济问题。由于现在房价越涨越快，已经超越了我的支付能力，而且我家里的条件也不是很好，有个弟弟今年高考，家里的负担也比较重。父亲是个退休的警察，母亲没有工作，所以我面临了一些经济上的问题。而且现在我也这么大了，需要考虑的事情也很多，毕竟自己以后家里也没有太多的经济条件进行支持。

能为公司效力的日子不多了，我将在此申请上交之后将自己手头的项目交接好，我一定会把好自己的最后一班岗，尽力不给公司带来损失。其实，对我来说提交此申请是经过相当长时间反反复复考虑权衡的。

特提出辞职，望批复为感，并使我尽快办理相关手续。

值得一提的是本公司的xxx同事各方面都较好，他待人真挚，而且业务能力很强，技术水平也比较高，工作上好学又极其认真，非常负责，具有钻研精神，这些给我留下了深刻的印象。

象，而且比较稳定，我希望大家多了解他，所以借此机会向公司领导提个建议。

再次表示感谢，愿公司在不久的将来蒸蒸日上，兴旺发达。

申请人：

日期：

## 办公室员工辞职信篇三

尊敬的领导：

您好！

首先感谢××公司的领导和同事在这三年多时间里对我的关心与照顾，我对我的辞职感到很抱歉，办公室员工辞职信范文。我辞职有我自己的原因，希望××公司的同仁能够理解我。

这三年多时间里我学到了很多在学校里头学不到的东西，特别是为人处事这一方面。做为办公室的文员，每天处理的事情比较烦琐，可以这么说比较杂的吧，但是我丝毫没有感到厌倦，因为我从中悟出了很多道理，不管做什么事情一定要认真的去做，不要因为事情的烦琐，不要因为每天重复的事情而厌烦。我之所以想辞职的.原因是因为工资和住房。在上海每个月二三千块的工资让我每月都是月光族，存钱都成问题，更不用说买房了。我所租住的地方到公司每天上班要坐二个多小时的公交，我每天花在坐车的时间就四、五个小时，让我觉得时间远远不够用。经过了长时间的考虑我想我还是辞职吧，因为我不能改变什么，我只能选择离开。

最后希望××公司蒸蒸日上，业绩越来越好。希望领导能够批准我的辞职申请。

此致

敬礼!

## 办公室员工辞职信篇四

尊敬的公司领导:

首先感谢公司近段时间对我的信任和关照,给予了我一个发展的平台,使我有长足的进步。

如今由于个人原因,无法为公司继续服务,现在我正式向公司提出辞职申请,将于20xx年12月31日离职,请公司做好相应的安排,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。

此致

敬礼!

20xx年xx月xx日

## 办公室员工辞职信篇五

尊敬的领导:

首先感谢××公司的领导和同事在这三年多时间里对我的关心与照顾,我对我的辞职感到很抱歉。我辞职有我自己的原因,希望××公司的同仁能够理解我。

这三年多时间里我学到了很多在学校里头学不到的东西，特别是为人处事这一方面。做为办公室的文员，每天处理的事情比较烦琐，可以这么说比较杂的吧，但是我丝毫没有感到厌倦，因为我从中悟出了很多道理，不管做什么事情一定要认真的去做，不要因为事情的烦琐，不要因为每天重复的事情而厌烦。我之所以想辞职的原因是因为工资和住房。

在上海每个月二三千块的工资让我每月都是月光族，存钱都成问题，更不用说买房了。我所租住的地方到公司每天上班要坐二个多小时的公交，我每天花在坐车的时间就四、五个小时，让我觉得时间远远不够用。经过了长时间的考虑我想我还是辞职吧，因为我不能改变什么，我只能选择离开。

最后希望××公司蒸蒸日上，业绩越来越好。希望领导能够批准我的辞职申请。

此致

敬礼！

20xx年xx月xx日

## 办公室员工辞职信篇六

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。

作为行政文员，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。

此致

敬礼!

20xx年xx月xx日