

NOTICE OF LACK OF INTEREST TO
RENEW EMPLOYMENT CONTRACT

Date :

التاريخ :

Dear Mr\s.		عناية الأستاذة:
Employee No:		الرقم الوظيفي:
ID Number:		رقم الهوية:
Position:		المسمى الوظيفي:

First of all, we extend to you our sincere appreciation and gratitude for your efforts, cooperation and dedication to work throughout the period of your work in the Department.

بداية نتقدم لكم بخالص التقدير والإمتنان لما قدمتم وبذلتكم من جهود وتعاون وتفاني في العمل طوال فترة عملكم لدينا في إدارة

We regret to inform you of the company's unwillingness to renew the employment contract, which is due to expire on //, and we thank you for your good conduct and behavior throughout your period of work with us, wishing you continued success in your life.

ويؤسفنا إبلاغكم بعدم رغبة الشركة في تجديد عقد العمل المقرر انتهاءه بتاريخ / / ، كما نشكر لكم حسن السيرة والسلوك طوال فترة عملكم لدينا، مع تمنياتنا لكم بدوام التوفيق والنجاح.

وتقبلوا خالص تحياتنا،

With best regards,

Acknowledgment Details

تفاصيل الإشعار

For HR Department Use

لاستخدام إدارة الموارد البشرية

الموظف المسؤول | Responsible officer

تاريخ استلام الطلب
Receipt Dateتاريخ انجاز الطلب
Completion Date

اعتماد إدارة الموارد البشرية | HR Approval