[שם העסק]
[כתובת] · [ח.פ.] · [טלפון]

תאריך: _____

לכבוד
[שם העובד/ת], ת.ז. _____
תפקיד: _____

הנדון: הודעה על סיום העסקה

1. בהמשך לשימוע שנערך לך ביום _____, ולאחר ששקלנו את הדברים שהעלית בו, הוחלט על סיום העסקתך ב[שם העסק].
2. יום העבודה האחרון שלך יהיה _____.
3. תקופת ההודעה המוקדמת: ___ ימים, החל מ-_____. [בחרו אחת:] במהלך התקופה תמשיך/י לעבוד כרגיל / לא תידרש/י לעבוד, ותשולם לך תמורת ההודעה המוקדמת.
4. שכרך האחרון, כולל פדיון ימי חופשה שלא נוצלו ויתר הזכויות המגיעות לך לפי דין, ישולם עד _____.
5. במועד סיום ההעסקה יימסרו לך טופס 161, אישור על תקופת העסקה, ומכתב לקופות הפנסיה בעניין הכספים שנצברו לזכותך.
6. נבקש להחזיר עד יום העבודה האחרון את הציוד שברשותך: _____.

אנו מודים לך על עבודתך ומאחלים לך הצלחה בהמשך.

בברכה,

_____
[שם ותפקיד החותם]

קיבלתי: _____ (חתימת העובד/ת) · תאריך: _____