

بسم الله الرحمن الرحيم

الأخ مدير شركة..... /

رعاكم الله.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

تحية طيبة، أما بعد:

الموضوع: خطاب طلب تحسين وضع لموظف.

يسرني أن أتقدم إليكم سيدي الكريم بخالص عبارات التحية والتقدير على كل ما تبذلونه من مجهودات كبيرة؛ بهدف الارتقاء بالعمل وتحسين أداء الموظفين.

ويطيب لي أن أتوجه لسيادتكم بهذا الخطاب الذي أطلب فيه تحسين وضعي الوظيفي؛ حيث إنني منذ أن التحقت بالعمل قبل ثلاث سنوات لم أحصل على تحسين وضعي بزيادة راتبي، فضلاً عن حصولي على مؤهل جامعي جديد، وهذا الأمر دفعني إلى تقديم هذا الطلب.

أرجو منكم التكرم بقبول طلبي، والتوجيه بتحسين وضعي الوظيفي في ضوء ما كفله لي قانون العمل السعودي.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

الاسم..... /

المسمى الوظيفي..... /

رقم الهوية الوطنية..... /

رقم الهاتف المحمول..... /

رقم الهاتف المنزلي..... /

البريد الإلكتروني..... /

عنوان السكن..... /

تاريخ تقديم الطلب..... / ... / ... /

التوقيع أو البصمة..... /