

Ciudad de Lima, ____ de _____ del 20__

Carta de Renuncia

Destinatario: _____

Cargo: _____

Reciba un cordial saludo, me dirijo a usted con el objeto de comunicarle mi decisión de renunciar de forma voluntaria. Los motivos de mi renuncia son _____ y debido a que no hay contrato firmado con ustedes, le notifico que terminaré mi relación laboral como Asistente de mercadeo el día _____.

Sin más que decir, me despido y les expreso mi gratitud por la oportunidad.

Atentamente,

Firma

Nombre: _____

N° Identificación: _____