[Prénom] [Nom de l’expéditeur]

[Adresse]

[Code postal] [Commune]

[Nom de l’employeur]

[Adresse du destinataire]

[Code postal] [Commune]

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Démission

Madame, Monsieur,

Je vous écris pour vous informer de ma démission de mon poste de préparateur de commande chez [nom de l’entreprise]. Ma dernière journée de travail sera le [date de départ].

Je tiens à vous remercier pour les opportunités que vous m’avez offertes pendant mon temps à l’entreprise. Les compétences que j’ai acquises en matière de gestion de stocks, de préparation de commandes et de coordination avec les autres départements ont été inestimables pour ma carrière professionnelle.

Cependant, après mûre réflexion, j’ai pris la décision de partir pour un poste mieux rémunéré qui correspond mieux à mes objectifs professionnels et mes aspirations de carrière. Je suis convaincu que cette nouvelle opportunité me permettra de développer mes compétences.

Je suis déterminé à faciliter autant que possible l’intégration de la personne qui prendra ma relève. Je suis prêt à la former à lui transmettre toutes les connaissances que j’ai acquises pendant mon temps à l’entreprise.

Je vous prie d’agréer, cher/chère [Nom de l’employeur], l’expression de mes salutations distinguées.

 [Commune], le 29 janvier 2023

                                                    [Signez ici]

[Prénom] [Nom de l’expéditeur]