[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

Cher/Chère [nom du responsable],

Je vous écris pour vous informer de ma démission de mon poste de caissière chez [nom de l'entreprise]. Mon dernier jour de travail sera le [date de départ].

En tant que caissière, j'ai travaillé dans un environnement où la rapidité et la précision étaient primordiales. J'ai eu l'opportunité de rencontrer une grande variété de clients et de développer des compétences en communication et en service à la clientèle. J’ai apprécié mon travail dans ce domaine et je suis reconnaissante pour les compétences et les expériences que j'ai acquises.

Cependant, je vais rejoindre mon conjoint qui a obtenu un poste dans une autre région, ce qui nous oblige à déménager. Je tiens à vous remercier sincèrement pour l'opportunité que vous m'avez donnée de travailler chez [nom de l'entreprise].

Je suis consciente que ma démission aura un impact sur l'organisation de l'équipe et je ferai tout mon possible pour former la personne qui prendra la relève.

Je vous remercie encore une fois pour cette opportunité et pour votre compréhension.

Cordialement [Votre nom]

 [Commune], le 29 janvier 2023

 [Signez ici]

[Prénom] [Nom de l'expéditeur]