

## نموذج رسالة إدارية

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ...../...../.....

اسم الشركة/ المؤسسة.....:

المُرسل.....:

الموضوع: ..... يتم كتابة عنوان موضوع الرسالة أو

الطلب الإداري.....

إلى السيد المدير العام لمؤسسة.....، تحية طيبة وبعد .

أطلب من سيادتكم في هذا الطلب التكرم بالموافقة على إجراء طلب إجازة/ طلب

نقل/ طلب انتداب..... من مؤسستكم الوظيفية المحترمة، وذلك في الفترة الزمنية ما

بين..... حتى.....

اسم الموظف.....:

المسمى الوظيفي.....:

رقم الجوال.....:

التوقيع

وتفضوا بقبول فائق الاحترام والتقدير.

## نموذج رسالة إدارية من إدارة إلى إدارة

إلى السيد رئيس قسم الترجمة والطباعة، تحية طيبة وبعد.

التاريخ...../...../..... :

الموضوع/ طلب ترجمة الرسائل الإدارية المرفقة من ضمن طلب.....

نتقدم إلى سيادتكم بطلب لترجمة الملف الإداري المرفق ضمن الرسالة، والذي يحمل رقم  
.....، مع رجاء التكرم بترجمة الملف بأقصى سرعة ممكنة للضرورة القصوى، إذ يساعد قسم  
التسويق في أداء المهام المطلوبة منه في العمل، على أن يتم إعادة الملف مرة أخرى بعد الترجمة.  
وتفضلوا بقبول وافر الاحترام والتقدير.

مُقدم الطلب: رئيس قسم التسويق والإعلام بمؤسسة.....

التوقيع.....:

## نموذج رسالة ادارية طلب وظيفة

اليوم.....:

التاريخ.....:

الموضوع: نموذج رسالة إدارية لطلب وظيفة

إلى السيد.....:

رئيس قسم ..... بإدارة ..... بمؤسسة

.....

تحية طيبة وبعد.

أتقدم إلى حضرتكم بطلب رسمي للحصول على فرصة عمل ضمن الكادر المهني للمؤسسة، إذ سبق لي الاطلاع على إعلان التوظيف المعلن بجريدة وارتأيت أنه تتوافر بي كافة الشروط الموضحة بالإعلان .

وأحيط حضرتكم علماً بأنني حاصل على شهادة ..... من جامعة .....، كما أنني قد سبق لي التقدم بطلب ..... للتنسيق مع الجامعة المختصة المذكورة أعلاه وذلك لأتمكن من زيادة خبراتي التنفيذية والمهارية .

وأتطلع إلى موافقتكم الكريمة عن الطلب، ولكم مني جزيل الشكر والاحترام .

التوقيع.....:

## نموذج رسالة إدارية إلى عميد الكلية

التاريخ...../...../.....:

الموضوع.....:

إلى السيد الموقر:..... عميد كلية .....

بجامعة.....

تحية طيبة إلى حضرتكم، أما بعد .

أطلب من شخصكم الكريم التدخل لحل مسألة

..... إذ أننا طلاب الفرقة ..... بمادة ..... وقد

أصابنا الضرر نتيجة التعسف في وضع اختبارات مادة ..... بمستوى صعوبة شديد،

علمًا بأنه قد سبق لنا مواجهة صعوبات في ..... ومُلابسات الموضوع اختصارًا

هي.....

لذا نرجو التكرم بالنظر في شكوتنا، ولكم منّا جزيل الشكر والاحترام.

التوقيع.....: