# 行政人员辞职报告 行政工作辞职报告(7篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-08-14

*在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!行政人员辞职报告 行政工作辞职报告篇一尊敬的领导:在cht工作的日子...*

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**行政人员辞职报告 行政工作辞职报告篇一**

尊敬的领导:在cht工作的日子里，我都会严格要求自己要多多学习和积累经验，可是我觉得现在已经到一个我能忍受的极限了。请原谅我在这个时候提出辞职申请!

这两年的工作，我有了很多进步，心态方面或者是技能以及突发事件的处理能力方面。特别是今年，在遇上cm、rw负责人突然离职的情况下，协同负责人统筹开班，这些学习的机会让我受益颇多。我是很感谢这一份工作的，也同时对自己抱有很多的期望。只是，我没有找到我在这里的合适定位和一份关于工作的成就感。有时候会觉得，在cht，似乎没有做得好的时候过，什么时候都是在一种被鞭策的环境，也许可以令到我更迅速的成长，但是，也让我越来越缺乏自信。我一直希望可以做得很好，我也积极的努力着，可我没有感受到被重视，以及体谅。

时间方面，首先不仅仅关乎我对ta行政的工作的熟悉状况。的确由于我是新手，很多时间统筹方面会稍稍差点，但是，我一向很自信我的工作效率，即使会有些疏漏，但是不会很慢。而且，开班的频繁是固定好了的，实实在在的，需要在周末加班的日子，几乎让我感受不到何谓周末。而公司的调休制度，比如：一个中周末，需要周六周日都过来，但调休的时候一般却只能休息一天了，因为这两天都不是全天，只是大半天，或者半天。尽管如此，我的这个周末就相当于就没了。现在的工作量越来越大，繁琐的事情也越来越多，不仅仅周末很忙。开班的频率，让我觉得周一到周五的工作也非常紧张。

我一直在坚持这份工作。我坚持过了，我努力过了，但是我还是没有办法继续下去。我原以为，公司距离我上夜校的地方很近，很方便的我的学习，但我越来越没有感觉到这种便利。太多的时候，我都是在加班，根本就没有办法兼顾。这份工作，慢慢的占据着我越来越多的时间，我有一种被扼杀的感觉。我没有了私人生活的空间，没有成就感。我经常会在极累的时候茫然：这是我想要的生活？这就是我想要的工作？在我22岁的青春里，留下的就是这样的回忆吗？

我很感激faline在我当初没有任何阅历很空白的时候选用了我，我很珍惜这个机会，这份工作让我在心态上成熟，突发事件的处理能力也在成长。我可以感受真的成长了，进步了。可是，我想我还是要让她失望了。

我考虑了很久，决定于11月辞职，12月上旬，我会正式离开。尊敬的领导，请尽快找一个新同事来接替我的工作，我保证会很尽心很细致的把我所有的经验都告诉她，我也希望她会做得比我更好！下周，我会将正式的辞职书递给人力

资源部负责人。希望您能理解并给予批准!

此致

敬礼!

**行政人员辞职报告 行政工作辞职报告篇二**

辞职报告范文(行政人员）

尊敬的领导：

我从xx年入职到现在，在这三年的时间里承蒙各位领导的关心和厚爱，在此表示衷心的感谢。这三年的工作对我本人的帮助非常大，学到了很多东西，在公司同事支持和肯定下我荣获xx年度先进员工奖。在这三年里，我对工作兢兢业业﹑默默无闻，全力以赴完成领导交办的任务，努力学习和提高自已的业务水平。

这两年的工作，我有了很多进步，心态方面或者是技能以及突发事件的处理能力方面。但是我没有找到我在这里的合适定位和一份关于工作的成就感。

时间方面，可能由于时间做的不够长或者说时间统筹方面会稍稍差点，再加上，现在的工作量越来越大，繁琐的事情也越来越多，不仅仅周末很忙。开班的频率，让我觉得周一到周五的工作也非常紧张。

本来说自己咬牙坚持，但是我一直在坚持，但是还是没有办法继续，私人空间少了，成就感逐渐下降，所以面对这次辞职，我思考了许久，所以很遗憾在今年4月份的工作结束后，我将离开公司。巨大的生活压力迫使我做出这个决定，对我个人而言是相当困难的，但是我现在的职务﹙司机兼文员﹚已不能适合工作的需要了。我的离去相信对公司、特别是一些正在进行的项目会带来一定的损失。我会在剩下的工作时间里尽力完成自己份内的工作，并在离职前交接好手头的工作以尽量减少或避免这些损失。

以上所述，因个人原因，现向公司提出辞呈，希望领导给予批准，谢谢。

愿公司在往后的发展中更上一层楼，事业蒸蒸日上!

此致

敬礼

申请人：辞职报告

xx.11.27

---2

来源网络整理，仅供参考

**行政人员辞职报告 行政工作辞职报告篇三**

行政人员是加有修饰词“行政”的人员，属于前偏后正的词组，是指具有依法、章程负责或行使执行权、管理权和领导权的人员。“行政”是指国家职能中，除了立法和司法以外的全部职能的总称，通常指一定的社会组织，在其活动过程中所进行的各种组织、控制、协调、监督等活动的总称。下面是小编收集整理的行政人员的辞职报告范文，欢迎借鉴参考。行政人员的辞职报告（一）

尊敬的领导们：

本人在工作期间认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在xx女子职业技术学院就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

我从10年入职到现在，在这三年的时间里承蒙各位领导的关心和厚爱，在此表示衷心的感谢。这三年的工作对我本人的帮助非常大，学到了很多东西，在公司同事支持和肯定下我荣获xx年度先进员工奖。在这三年里，我对工作兢兢业业p默默无闻，全力以赴完成领导交办的任务，努力学习和提高自已的业务水平。但遗憾的是，在今年xx月份的工作结束后，我将离开公司。巨大的生活压力迫使我做出这个决定，对我个人而言是相当困难的，但是我现在的职务v司机兼文员w已不能适合工作的需要了。我的离去相信对公司、特别是一些正在进行的项目会带来一定的损失。我会在剩下的工作时间里尽力完成自己份内的工作，并在离职前交接好手头的工作以尽量减少或避免这些损失。

人生数十年，弹指一挥间，我已去其四分一？三分一？或者更少也说不定。一枯一荣，皆有定数。是的，公司有培训计划，有培养机制，公司会尽量把每一位员工培养成为有理想，有道德，有文化，有纪律的四有新人，工资会涨的，面包会有的，可俺就看不明白，咋你们培养我就要3年5年滴，人家咋不用培养就重用呢，俺还有多少年来给你培养？到时候，黄花菜都凉喽。三年来可能还绑不住我年轻火热的心吧？或许这真是对的，由此我开始了思索，认真的思考。我想只有重新再跑到社会上去遭遇挫折，在不断打拼中去寻找属于自己的定位，才是我人生的下一步选择。

离开公司，离开曾经一起共事的同事，很舍不得，舍不得领导们的关心，舍不得同事之间的那片真诚和友善。也祝愿公司在往后的发展中更上一层楼，事业蒸蒸日上！

经过这几个月的预备期，我觉得自己无论是在思想意识上，还是在平时的言谈举止中，都较以前有了较大提高。为了进一步接受党的教育，提高自己的思想，也为了正确树立自己的人生目标和理想，为了便于党组织对我的考察，现将自己这几个月来的情况向党组织做个汇报：

人力资源管理工作：根据各部门的人员需求，在确保人员编制完全控制在标准编制内，本着网上搜、报纸上招、内部推荐等方法，协助部门完成人员招聘工作。对于新员工，定期与其面谈，发现问题随时沟通，深入的了解，帮助他解决思想上的难题，通过制度培训、企业文化的培训等等手段，让员工喜欢公司的文化、了解企业的发展前景、设计员工的职业发展规划。通过考核，肯定优点，更不保留的指出欠失，使员工在企业中顺利的渡过实习期。完成公司人事档案信息的建立完善、公司员工劳动报酬的监督发放、公司人员进出的人事管理等工作；并按时完成员工月考勤记录、月工资报表的上报工作。

最近在整理自己的简历，突然发觉这几年我在公司做的工种实在太多了，细数一下，有不下十种，先是05年9月从前台开始做起，然后是人事，行政，市场开拓，婚庆，护肤品牌信息收集，再到后来的外贸。还有兼职文案，校对，送货，以及各种各样的手工。而且大多数时候我同时在做好几件事情，虽然我从来没有抱怨过我的工作太多但是这并不表示我的工作量小。而且我所有的工作都有做完的那天，或者是被人接手的那一天，这也就意味着一个新的工作即将来临。有时候就觉得自己是个高级打杂工，真的太杂了，杂到我现在已经搞不清楚我自己能干什么，想干什么，我现在对自己的职业定位和前程也是一片迷茫。所以，我现在想休息一下，为自己的将来好好打算一下，重新规划自己的职业和人生。

回想前面人生经历，挫折和失败并行，虽然不停的奔波，不停的努力，但命运却未能有太大的改变。在这一个礼拜的停工中，我去过江浙第一高峰——黄毛尖，观星星、月亮、高山和大自然，感受个人的渺小和人生的短暂；去过洞头海边，倾听海浪，看茫茫大海，感受大海的博大胸襟和气概。人生不过几十年，当须争朝夕。

以上所述，因个人原因，现向公司提出辞呈，希望领导给予批准，谢谢。

此致

敬礼！

辞职人：xxx

20xx年x月x日

行政人员的辞职报告（二）

尊敬的公司领导：

我怀着复杂的心情写完这封辞职信，只是觉得时间刚刚翻开了几页，而我已在今日阅读走过了快四个年头。

20xx年12月我来到公司，刚毕业的我没有什么工作经验，我有点心生胆怯。公司提供了这个工作机会，任紫荆店店员一职，我非常珍惜。公司为员工提供了学习的平台，并组织了关于店面操作知识的培训，这让我很快投入到了自己的工作中。工作在公司的一线岗位，我知道不仅担负着公司业绩的重任，更深知我们的工作就是向广大消费者传递一张今日阅读的名片。在店面工作1年后，20xx年1月我由店面调至行政部任职。在工作中，部门领导对我进行耐心指导，同事给了我很多帮助，让我很快适应了在行政部的工作。

随着公司不断的发展，公司拓宽了销售层面，店面销售的不仅仅是图书和杂志了，新增了创意产品。因公司业务需要，我的岗位发生了变化，除了行政事务，另外一个重心内容是负责公司精品的采购及分配工作，公司领导的信任成为我迎接挑战的动力，我接触到了更多的东西，对商品销售有了更新的认识，在这里非常感谢，公司对我的培养。一转眼，已到20xx年末。由于个人原因，反复衡量后，我决定辞掉现在的工作。由于租住的房子即将到期，并且目前我们的房租压力也较大，涉及到一个搬家问题，我只能坚持工作到11月底，希望公司尽快招人，我将认真负责的交接自己的工作，不给同事带来麻烦。

对于此刻的离开，我只能表示深深的歉意，也希望领导能够尽快批准并尊重我的离职意愿。感谢公司领导这些年中对我的信任，并祝公司在以后能发展得越来越好。

此致

敬礼！

辞职人：xxx

20xx年x月x日

行政人员的辞职报告（三）

尊敬的领导：

您好！

在公司我一直过得很好，很感谢公司领导对我的关照和同事对我的帮助，但是由于薪酬和工作时间问题，我很抱歉我决定辞职。做为行政文员，我每天做的事情很多很杂，工作上让我分不清文员跟行政文员的差别，工资上也是如此。我每天都在做这些事情；办公设备的管理，计算机、传真机、签字长途电话、复印机的具体使用和登记，名片印制，邮件和报刊的收取、分发工作，低值易耗办公用品的发放、使用登记和离职时的缴回，各类办公用品仓库保管，每月清点，年终盘存统计，做到入库有验收、出库有手续，保证帐实相符，完成各项勤杂、采购工作等等大量很杂的工作，然而我的工资却每个月只有一千多，而且每周工作6天，我觉得我的付出跟收获不对等，我也不能对我目前的现状改变什么，因此我选择辞职。

希望领导能够批我的辞职请求，在我正式辞职的这段时间我会做好交接工作。

此致

敬礼！

辞职人：xxx

20xx年x月x日

行政人员的辞职报告（四）

尊敬的人力资源部：

您好！

由于个人职业规划和一些现实因素，经过慎重考虑之后，特此提出离职申请，敬请批准。

在工作一年多的时间里，我有幸得到了各位领导及同事们的倾心指导及热情帮助，在本职工作和音乐专业技能上，我得到了很大程度的提高，在此感谢提供给我这个良好的平台，这一年多的工作经验将是我今后职业生涯中的一笔宝贵财富。

在这里，特别感谢各位领导在过去的工作、生活中给予的大力支持与帮助；尤其感谢，一年来对我的信任和关照，感谢所有给予过我帮助的同事们。

望批准我的申请，并请协助办理相关离职手续，在正式离开之前我将认真继续做好目前的每一项工作。

祝公司事业蓬勃发展，前景灿烂。

此致

敬礼！

辞职人：xxx

20xx年xx月xx日

行政人员的辞职报告（五）

尊敬的医院领导：

您好！

我很遗憾在这个时候向医院提出辞职请求，在这里，我也向您表达我深深的歉意。也希望您能尊重我这个经过慎重思考后所做出的辞职决定。

当前医院正处于繁忙的阶段，而我在这时候却因个人原因无法继续为医院分忧，因我辞职而造成人员不足或空缺，实在是深感歉意。我希望医院领导可以寻找到更为合适人选来代替我当前的工作，也希望医院领导在百忙之中抽出时间处理一下辞职手续问题。请领导能够体谅和包容我，批准我深思熟虑后的决定。最后，我真诚的祝愿医院的事业能够蒸蒸日上，领导和各位同事们在工作中取得更大的成绩和收益！

此致

敬礼！

申请人：

申请日期：

**行政人员辞职报告 行政工作辞职报告篇四**

引导语：辞职是很多人都会遇到的事情，亦是无法避免的，那么行政人员辞职要怎样写一份辞职报告呢？接下来是小编为你带来收集整理的文章，欢迎阅读！

行政人员辞职报告一

尊敬的领导：

您好!

经过再三的思考，我决定辞去我目前在公司所担任的行政文员一职。

非常感谢公司领导对我的关照和同事对我的帮助，但是由于薪酬和工作时间问题，我很抱歉我决定辞职。做为行政文员，我每天做的事情很多很杂，工作上让我分不清文员跟行政文员的差别，工资上也是如此。

我每天都在做这些事情;办公设备的管理，计算机、传真机、签字长途电话、复印机的具体使用和登记，名片印制，邮件和报刊的收取、分发工作，低值易耗办公用品的发放、使用登记和离职时的缴回，各类办公用品仓库保管，每月清点，年终盘存统计，做到入库有验收、出库有手续，保证帐实相符，完成各项勤杂、采购工作等等大量很杂的工作，然而我的工资却每个月只有一千多，而且每周工作6天，我觉得我的付出跟收获不对等，我也不能对我目前的现状改变什么，因此我选择辞职。

希望领导能够批我的辞职请求，在我正式辞职的这段时间我会做好交接工作。

此致

敬礼

辞职人：

20xx年x月x日

行政人员辞职报告二

尊敬的领导:

在cht工作的日子里，我都会严格要求自己要多多学习和积累经验，可是我觉得现在已经到一个我能忍受的极限了。请原谅我在这个时候提出辞职申请!

这两年的工作，我有了很多进步，心态方面或者是技能以及突发事件的处理能力方面。特别是今年，在遇上cm、rw负责人突然离职的情况下，协同负责人统筹开班，这些学习的机会让我受益颇多。我是很感谢这一份工作的，也同时对自己抱有很多的期望。只是，我没有找到我在这里的合适定位和一份关于工作的成就感。有时候会觉得，在cht，似乎没有做得好的时候过，什么时候都是在一种被鞭策的环境，也许可以令到我更迅速的成长，但是，也让我越来越缺乏自信。我一直希望可以做得很好，我也积极的努力着，可我没有感受到被重视，以及体谅。

时间方面，首先不仅仅关乎我对ta行政的工作的熟悉状况。的确由于我是新手，很多时间统筹方面会稍稍差点，但是，我一向很自信我的工作效率，即使会有些疏漏，但是不会很慢。而且，开班的频繁是固定好了的，实实在在的，需要在周末加班的日子，几乎让我感受不到何谓周末。而公司的调休制度，比如：一个中周末，需要周六周日都过来，但调休的时候一般却只能休息一天了，因为这两天都不是全天，只是大半天，或者半天。尽管如此，我的这个周末就相当于就没了。现在的工作量越来越大，繁琐的事情也越来越多，不仅仅周末很忙。开班的频率，让我觉得周一到周五的工作也非常紧张。

我一直在坚持这份工作。我坚持过了，我努力过了，但是我还是没有办法继续下去。我原以为，公司距离我上夜校的地方很近，很方便的我的学习，但我越来越没有感觉到这种便利。太多的时候，我都是在加班，根本就没有办法兼顾。这份工作，慢慢的占据着我越来越多的时间，我有一种被扼杀的感觉。我没有了私人生活的空间，没有成就感。我经常会在极累的时候茫然：这是我想要的生活？这就是我想要的工作？在我22岁的青春里，留下的就是这样的回忆吗？

我很感激faline在我当初没有任何阅历很空白的时候选用了我，我很珍惜这个机会，这份工作让我在心态上成熟，突发事件的处理能力也在成长。我可以感受真的成长了，进步了。可是，我想我还是要让她失望了。

我考虑了很久，决定于11月辞职，12月上旬，我会正式离开。尊敬的领导，请尽快找一个新同事来接替我的工作，我保证会很尽心很细致的把我所有的经验都告诉她，我也希望她会做得比我更好！下周，我会将正式的辞职书递给人力资源部负责人。

此致

敬礼!

**行政人员辞职报告 行政工作辞职报告篇五**

在我们参加工作后，即使对自己的工作十分热爱，可也会因为某些原因选择离开自己的岗位，那么当我们选择辞职时，应该怎样写一份辞职报告给领导看呢？以下是由小编为大家整理的“行政前台人员辞职报告”，仅供参考，欢迎大家阅读。行政前台人员辞职报告（一）

尊敬的领导：

您好，首先非常感谢这一年来您们对我的关心及照顾，让我学到很多也体会很多。由于本人能力有限，很多工作上的疏忽和缺陷您们都能宽容我并时时教导我前进，更是让我由衷的感激。

我在行政前台的岗位上，所做的一举一动都代表着xx酒店，但是在这一年里，我在思想认识还有实际工作中并没有尽到这个责任。通过认真反思，辞职信主要原因有以下几点：

一、对自己的本职工作操作机械化，不创新求异。

二、工作时工作怠慢，热情度不高。在服务上缺乏灵活性和主动性。

三、

自身调节力差，情绪化严重。

四、缺乏销售意识和销售技巧，客房出租率低。

五、服务意识淡薄，没有真正的把客人的需求放在第一位。

六、缺乏交流和沟通，信息反馈不及时，导致工作不协调。

七、微机改革之后，缺乏责任心，没有及时的数据统计和管理。

在这个时候提出这样的申请，我知道让领导非常的为难，我要表示深深的歉意。为了xx酒店的形象及利益，我选择了离开，希望领导能够予以批准！

辞职人：xx

20xx年x月x日

行政前台人员辞职报告（二）

尊敬的领导：

您好！

在公司我一直过得很好，很感谢公司领导对我的关照和同事对我的帮助，但是由于薪酬和工作时间问题，我很抱歉我决定辞职。做为行政前台，我每天做的事情很多很杂，工作上让我分不清行政前台跟文员的差别，工资上也是如此。

我每天都在做这些事情；办公设备的管理，计算机、传真机、签字长途电话、复印机的具体使用和登记，名片印制，邮件和报刊的收取、分发工作，低值易耗办公用品的发放、使用登记和离职时的缴回，各类办公用品仓库保管，每月清点，年终盘存统计，做到入库有验收、出库有手续，保证帐实相符，完成各项勤杂、采购工作等等大量很杂的工作，然而我的工资却每个月只有x千多，而且每周工作6天，我觉得我的付出跟收获不对等，我也不能对我目前的现状改变什么，因此我选择辞职。

希望领导能够批我的辞职请求，在我正式辞职的这段时间我会做好交接工作。

辞职人：xx

20xx年x月x日

行政前台人员辞职报告（三）

尊敬的领导：

您好！

我已决定于xx年x月x日正式离职，所以特提前半月向您提交这份行政前台辞职报告。还请留意一下简历中是否有适合接替我工作的人选，感谢你这几年对我的照顾和帮助，非常感谢！

最近在整理自己的简历，突然发觉这几年我在公司做的工种实在太多了，细数一下，有不下十种，先是xx年x月从前台开始做起，然后是人事，行政，市场开拓，婚庆，护肤品牌信息收集，再到后来的外贸。还有兼职文案，校对，送货，以及各种各样的手工。而且大多数时候我同时在做好几件事情，虽然我从来没有抱怨过我的工作太多但是这并不表示我的工作量小。

而且我所有的工作都有做完的那天，或者是被人接手的那一天，这也就意味着一个新的工作即将来临。有时候就觉得自己是个高级打杂工，真的太杂了，杂到我现在已经搞不清楚我自己能干什么，想干什么，我现在对自己的职业定位和前程也是一片迷茫。所以，我现在想休息一下，为自己的将来好好打算一下，重新规划自己的职业和人生。

记得年前已经跟你谈过一次，谈过我的想法，所以想必我的辞职对你来说应该不会太意外。我是公司刚起步不久就过来帮你创业了，到现在为止已经做了快x年多了，看着公司一天天成长壮大，慢慢的走上正轨我心里也是蛮高兴的。老实说离开公司多少还是有些不舍。我知道你的想法点子也很多，以前每一次你有新想法我都很支持你，都会全心全意按着你的想法去做事。

公司出现了什么问题，我都会尽我最大的努力去帮你处理好。因为我很重承诺，我答应的事情一定会做到。现在公司已经走上正轨而且新鲜血液不断供给，我想我可以激流勇退了，也请你给我一次机会，一次让我实现自己想法的机会。

辞职人：xx

20xx年x月x日

行政前台人员辞职报告（四）

尊敬的领导：

您好！

我怀着复杂的心情写完这封辞职报告，只是觉得时间刚刚翻开了几页，而我已在公司走过了快四个年头。

20xx年x月我由店面调至行政前台。在工作中，部门领导对我进行耐心指导，同事给了我很多帮助，让我很快适应了在行政部的工作。随着公司不断的发展，公司拓宽了销售层面，店面销售的不仅仅是图书和杂志了，新增了创意产品。因公司业务需要，我的岗位发生了变化，除了行政事务，另外一个重心内容是负责公司精品的采购及分配工作，公司领导的信任成为我迎接挑战的动力，我接触到了更多的东西，对商品销售有了更新的认识，在这里非常感谢，公司对我的培养。

一转眼，已到20xx年末。由于个人原因，反复衡量后，我决定辞掉现在的工作。由于租住的房子即将到期，并且目前我们的房租压力也较大，涉及到一个搬家问题，我只能坚持工作到x月底，希望公司尽快招人，我将认真负责的交接自己的工作，不给同事带来麻烦。对于此刻的离开，我只能表示深深的歉意。

感谢公司领导这些年中对我的信任，并祝公司在以后能发展得越来越好。

辞职人：xx

20xx年x月x日

**行政人员辞职报告 行政工作辞职报告篇六**

辞职报告 :

在\*\*\*\*\*\*工作的日子里，我都会严格要求自己要多多学习和积累经验，可是我觉得现在已经到一个我能忍受的极限了。请原谅我在这个时候提出辞职申请!

这半年的工作，我有了很多进步，心态方面或者是技能以及突发事件的处理能力方面。我是很感谢这一份工作的，也同时对自己抱有很多的期望。只是，我没有找到我在这里的合适定位和一份关于工作的成就感。有时候会觉得，在\*\*\*\*\*\*，似乎没有做得好的时候过，什么时候都是在一种被鞭策的环境，也许可以令到我更迅速的成长，但是，也让我越来越缺乏自信。我一直希望可以做得很好，我也积极的努力着，可我没有感受到被重视，以及体谅。

我一直在坚持这份工作。我坚持过了，我努力过了，但是我还是没有办法继续下去。我原以为，\*\*里的事情不是很多，很方便的我的学习，但我越来越没有感觉到这种便利。太多的时候，我都是在加班，根本就没有办法兼顾。这份工作，慢慢的占据着我越来越多的时间，我有一种被扼杀的感觉。

我很感激\*书记在我当初没有任何阅历很空白的时候选用了我,我很珍惜这个机会,这份工作让我在心态上成熟，突发事件的处理能力也在成长。我可以感受真的成长了,进步了。可是,我想我还是要让他失望了。

我考虑了很久，决定于\*\*\*月底辞职,我会正式离开.月底，我会将正式的辞职书递给甘州区人力资源部负责人.希望您能理解并给予批准！

此致

敬礼!

辞职人：

2024年11月28日

**行政人员辞职报告 行政工作辞职报告篇七**

尊敬的公司领导：

我怀着复杂的心情写完这封辞职信，只是觉得时间刚刚翻开了几页，而我已在今日阅读走过了快四个年头。

xx年12月我来到公司，刚毕业的我没有什么工作经验，我有点心生胆怯。公司提供了这个工作机会，任紫荆店店员一职，我非常珍惜。公司为员工提供了学习的平台，并组织了关于店面操作知识的培训，这让我很快投入到了自己的工作中。工作在公司的一线岗位，我知道不仅担负着公司业绩的重任，更深知我们的工作就是向广大消费者传递一张今日阅读的名片。

在店面工作1年后，xx年1月我由店面调至行政部任职。在工作中，部门领导对我进行耐心指导，同事给了我很多帮助，让我很快适应了在行政部的工作。随着公司不断的发展，公司拓宽了销售层面，店面销售的不仅仅是图书和杂志了，新增了创意产品。因公司业务需要，我的岗位发生了变化，除了行政事务，另外一个重心内容是负责公司精品的采购及分配工作，公司领导的信任成为我迎接挑战的动力，我接触到了更多的东西，对商品销售有了更新的认识，在这里非常感谢，公司对我的培养。

一转眼，已到xx年末。由于个人原因，反复衡量后，我决定辞掉现在的工作。由于租住的房子即将到期，并且目前我们的房租压力也较大，涉及到一个搬家问题，我只能坚持工作到11月底，希望公司尽快招人，我将认真负责的交接自己的工作，不给同事带来麻烦。对于此刻的离开，我只能表示深深的歉意，也希望领导能够尽快批准并尊重我的离职意愿。

感谢公司领导这些年中对我的信任，并祝公司在以后能发展得越来越好。

此致

敬礼！

申请人：

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找