תאריך: [יום בחודש ושנה]

לכבוד
[שם העובד/ת], [תפקיד]

הנדון: סיום העסקה עקב צמצום

כפי שהוצג לך בשימוע מיום [תאריך], [שם החברה] נאלצת לצמצם את [המחלקה / מספר המשרות] בעקבות [סיבה עניינית, למשל ירידה בהיקף הפעילות / סגירת סניף]. לאחר ששקלנו את דבריך ואת האפשרויות להעביר אותך לתפקיד אחר, החלטנו לסיים את העסקתך.

חשוב לנו לומר: ההחלטה נובעת מהצמצום ולא מאיכות עבודתך.

יום עבודתך האחרון יהיה [תאריך], בתום תקופת ההודעה המוקדמת. בסיום ההעסקה ישולמו לך פיצויי פיטורים כחוק ויימסרו לך טופס 161 ואישור על תקופת העבודה. נשמח גם לתת לך מכתב המלצה.

בכבוד רב,
[שם מלא], [תפקיד]
[שם החברה]

נוסח לדוגמה מ-custro.com/he/dismissal-letter. מידע כללי, לא ייעוץ משפטי.