תאריך: [יום בחודש ושנה]

לכבוד
[שם העובד/ת], [תפקיד]

הנדון: סיום החוזה לתקופה קצובה

חוזה העסקתך ב[שם החברה] נחתם לתקופה שמסתיימת ב-[תאריך סיום החוזה]. [אם התקיים שימוע: בהמשך לשיחה מיום [תאריך],] הרינו להודיעך שהחוזה לא יחודש, ויום עבודתך האחרון יהיה [תאריך].

בסיום ההעסקה תקבל/י תלוש אחרון, פדיון ימי חופשה, טופס 161 ואישור על תקופת העבודה.

תודה על עבודתך בפרויקט [שם הפרויקט / התפקיד].

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

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