**نموذج طلب زيادة راتب**

أسم الموظف .....

المسمى الوظيفي .....

قسم العمل .....

إسم الشركة .....

التاريخ ........

السيد/ السيدة (أسم المدير المباشر أو صاحب العمل)

تحية طيبة وبعد، أتمنى أن تكون في دوام الصحة والعافية، أتقدم في هذا النموذج بطلب زيادة راتبي بناءً على الأسباب التالية:

تحقيق العديد من الإنجازات خلال الفترة الأخيرة.

تحمل مسؤوليات ومهام جديدة زيادة عن المُتفق عليها في التعاقد الأول.

زيادة تكاليف المعيشة، ومواجهة التحديات الاقتصادية.

أعتقد أن هذا الأداء الممتاز يستحق والأسباب الأخرى تستحق تقديرًا ماليًا، أود التأكيد على التزامي بالاستمرار في تقديم أفضل أداء بما يُلبي أهداف الشركة ويحقق النجاح، وكذلك أعلن عن كامل استعدادي للمشاركة في أي برامج تدريبية لتطوير مهاراتي وخبراتي.

في انتظار الرد والتقييم

مع خالص التحية

أسمك (....)

توقيعك (....)