<Vor- und Nachname Absender>

<Straße und Nr>

<PLZ> <Ort>

<Empfänger>

<Straße und Nr>

<PLZ> <Ort>

<Ort>, den

Kündigung meines Arbeitsvertrages

Sehr geehrte Damen und Herren [oder geehrte/r Frau/Herr [Name des Vorgesetzten/Personalverantwortlichen]],

hiermit kündige ich meinen Arbeitsvertrag, den ich mit Ihrem Unternehmen am [Datum des Vertragsbeginns] geschlossen habe, fristgerecht zum [genaues Datum, z.B. 31.12.20XX].

Die Zusammenarbeit mit Ihnen und dem Team war stets konstruktiv und bereichernd. Dennoch habe ich mich aus persönlichen Gründen dazu entschlossen, einen neuen beruflichen Weg einzuschlagen.

Ich bitte Sie, mir die Kündigung schriftlich zu bestätigen und mir die notwendigen Unterlagen, wie mein Arbeitszeugnis und die Bescheinigungen über den Urlaubsanspruch und eventuell noch offene Gehaltszahlungen, zukommen zu lassen.

Ich danke Ihnen für die gute Zusammenarbeit und hoffe auf Ihr Verständnis für meinen Entschluss. Ich werde mich bemühen, in der verbleibenden Zeit einen reibungslosen Übergang meiner Aufgaben zu gewährleisten.

Mit freundlichen Grüßen

<Vor- und Nachname Absender>

Alle Angaben auf dieser Vorlage ohne Gewähr auf Richtigkeit. Die Verwendung dieser Vorlage geschieht auf eigenes Risiko des Anwenders und ohne Mitwirken von briefformexperte.de.

© briefformexperte.de

Drucken

Beschreibung