

Kündigung Arbeitsvertrag

[Vorname Nachname]

[Straße Hausnummer]

[PLZ Ort]

[Arbeitgeber / Firma]

[Straße Hausnummer]

[PLZ Ort]

[Ort], den [Datum]

Kündigung meines Arbeitsvertrags

Sehr geehrte/r [Ansprechpartner],

hiermit kündige ich meinen Arbeitsvertrag vom [Datum des Arbeitsvertrags] ordentlich und fristgerecht zum [Datum], hilfsweise zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt und das Beendigungsdatum schriftlich. Ich bitte zudem um die Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses sowie um die rechtzeitige Übersendung aller Arbeitspapiere.

Für die bisherige Zusammenarbeit bedanke ich mich.

Mit freundlichen Grüßen

[Unterschrift]

[Vorname Nachname]