

[Ihr Vorname, Ihr Nachname]
[Ihre Straße und Hausnummer]
[Ihre Postleitzahl und Ihr Wohnort]

[Name des Unternehmens]
[Name des Ansprechpartners, z.B. der Geschäftsführung oder der Personalabteilung]
[Straße und Hausnummer des Unternehmens]
[Postleitzahl und Ort des Unternehmens]

[Ort], den [Datum]

Betreff: Kündigung meines Arbeitsvertrages

Sehr geehrte/r Frau/Herr [Nachname des Ansprechpartners],

hiermit kündige ich mein Arbeitsverhältnis, das am [Datum des Beginns Ihres Arbeitsverhältnisses] begonnen hat, fristgerecht und ordentlich zum nächstmöglichen Termin.

Unter Berücksichtigung der vertraglich oder gesetzlich geltenden Kündigungsfrist ist dies der [Datum des Kündigungsendes].

Ich bedanke mich für die gute Zusammenarbeit und die Möglichkeit, die ich in Ihrem Unternehmen hatte, meine Fähigkeiten einzusetzen.

Ich bitte Sie, mir eine schriftliche Kündigungsbestätigung auszustellen und mir ein qualifiziertes Arbeitszeugnis auszustellen, das meine Tätigkeit und mein Verhalten beschreibt.

Für die Zukunft wünsche ich Ihnen und Ihrem Unternehmen alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen

[Ihre eigenhändige Unterschrift]

[Ihr Vorname, Ihr Nachname]