

Arbeitgeber

Abteilung/Jobtitel

Name des Ansprechpartners

Adresse des Arbeitgebers

Name des Arbeitnehmers

Adresse des Arbeitnehmers

Datum: xx.yy.zzzz

Muster für eine Änderungskündigung

Sehr geehrte/r Frau/Herr xyz,

hiermit kündigen wir das bestehende Arbeitsverhältnis vom xx.yy.zzzz fristgemäß zum xx.yy.zzzz.

In diesem Zusammenhang bieten wir Ihnen gleichzeitig an, das Arbeitsverhältnis unter den folgenden, geänderten Arbeitsbedingungen fortzusetzen.

Beispiele:

Aufgabe:

Gehalt:

Einsatzort:

[Dies kann auch separat in einer Anlage aufgeführt werden.]

Bitten teilen Sie uns innerhalb von drei Wochen nach Zugang dieses Schreibens Ihre Entscheidung mit.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Arbeitgeber

Unterschrift Arbeitnehmer

Änderungskündigung erhalten am: _____

MUSTER