

Muster für eine Kündigung durch den Arbeitgeber

[Name des Unternehmens]

[Straße und Hausnummer des Unternehmens]

[PLZ und Ort des Unternehmens]

Herrn/Frau [Name des Arbeitnehmers]

[Straße und Hausnummer des Arbeitnehmers]

[PLZ und Ort des Arbeitnehmers]

[Ort], [Datum]

****Betreff: Ordentliche Kündigung Ihres Arbeitsverhältnisses vom [Datum des Arbeitsvertrags]****

Sehr geehrte/r Herr/Frau [Name des Arbeitnehmers],

hiermit kündigen wir das zwischen Ihnen und uns bestehende Arbeitsverhältnis vom [Datum des Arbeitsvertrags] ordentlich und fristgerecht zum [Datum des Vertragsendes].

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie zur frühzeitigen Arbeitssuche verpflichtet sind und sich spätestens drei Monate vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitssuchend melden müssen. Liegen zwischen der Kenntnis des Beendigungszeitpunktes und der Beendigung des Arbeitsverhältnisses weniger als drei Monate, hat die Meldung innerhalb von drei Tagen nach Kenntnis des Beendigungszeitpunktes zu erfolgen.

Ihren Resturlaubsanspruch klären Sie bitte mit der Personalabteilung.

Wir bedanken uns für Ihre bisherige Mitarbeit und wünschen Ihnen für Ihre berufliche und private Zukunft alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen

(Handschriftliche Unterschrift des Geschäftsführers/Personalleiters)

[Name und Position des Unterzeichners in Druckbuchstaben]