

Ihr Name
Ihre Straße

Datum: TT.MM.JJJJ

PLZ Wohnort

Unternehmensname
Ansprechpartner/Personalabteilung
Unternehmen Straße

PLZ Ort

Kündigung des Arbeitsvertrags

Sehr geehrte/r Herr/Frau *Name des Ansprechpartners*,

hiermit kündige ich das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis ordentlich und fristgerecht zum __.__.____ oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt dieser Kündigung und auch das Datum, zu dem das Arbeitsverhältnis beendet ist.

Optionaler Zusatz: Ich bitte Sie um die Ausstellung eines qualifizierten berufsfördernden Arbeitszeugnisses, das meine Leistungen und Fähigkeiten detailliert darstellt.

Optional: Ich möchte mich herzlich für die produktive und angenehme Zusammenarbeit bedanken.

Mit herzlichen Grüßen

Ihr Name + Unterschrift