

[Vor- und Nachname]

[Straße]

[PLZ] [ORT]

[Land]

[Unternehmen]

[Vertragspartner]

[Straße]

[PLZ] [Ort]

[Land]

[Ort, Datum]

Kündigung des Arbeitsverhältnisses vom [Datum]

Sehr geehrte/r Frau/Herr [Vertragspartner],

hiermit kündige ich das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis vom [Eintrittsdatum] ordentlich und fristgerecht zum [Kündigungsdatum] oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt dieser Kündigung sowie das Aufhebungsdatum des Arbeitsvertrages schriftlich.

Ich bitte Sie, mir ein qualifiziertes Arbeitszeugnis auszustellen.

Für die Zusammenarbeit bedanke ich mich recht herzlich und verbleibe

Mit freundlichen Grüßen

[Name]

[Unterschrift]