

KÜNDIGUNG DES ARBEITSVERTRAGS

Arbeitnehmer : _____

Vor- und Nachname

Anschrift

Arbeitgeber : _____

Firma / Name

Anschrift

Betreff : Kündigung des Arbeitsvertrags

Hiermit kündige ich meinen mit Ihnen bestehenden Arbeitsvertrag ordentlich und fristgerecht zum nächstmöglichen Termin. Ich bitte Sie, mir den Erhalt dieser Kündigung sowie das Beendigungsdatum schriftlich zu bestätigen.

Grund der Kündigung (optional)

Ich danke Ihnen für die bisherige Zusammenarbeit und wünsche dem Unternehmen weiterhin viel Erfolg.

Mit freundlichen Grüßen,

Ort : _____ Datum : _____

Unterschrift

Empfangsbestätigung des Arbeitgebers:

Unterschrift Arbeitnehmer

Unterschrift Arbeitgeber

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://musterklar.com/kundigung-arbeitsvertrag/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://musterklar.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.