

KÜNDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES (Unter 10 Mitarbeiter)

Absender : _____

Name, Vorname / Firma : _____

Anschrift : _____

Empfänger : _____

Name, Vorname : _____

Anschrift : _____

Kündigung des Arbeitsverhältnisses

Hiermit künde ich das zwischen uns bestehende Arbeitsverhältnis ordentlich und fristgerecht zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Die Kündigung erfolgt unter Berücksichtigung der gesetzlichen Kündigungsfrist gemäß § 622 BGB. Diese Kündigung betrifft ein Arbeitsverhältnis mit weniger als zehn Mitarbeitern. Mir ist bekannt, dass in diesem Fall kein besonderer Kündigungsschutz nach dem Kündigungsschutzgesetz besteht.

Rückgabe von Arbeitsmitteln und Unterlagen

Alle mir überlassenen Arbeitsmittel, Schlüssel und Unterlagen werde ich spätestens am letzten Arbeitstag vollständig zurückgeben.

Bestätigung

Ich bitte um eine schriftliche Bestätigung der Kündigung und die Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses.

Ort, Datum : _____

Unterschrift : _____

Unterschrift Arbeitnehmer

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://musterklar.com/kundigung-unter-10-mitarbeiter-muster/>

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.