

{{arbeitsnehmer_name}}
{{arbeitsnehmer_strasse}}
{{arbeitsnehmer_plz}} {{arbeitsnehmer_ort}}

{{arbeitsgeber_name}}
{{ansprechpartner}}
{{arbeitsgeber_strasse}}
{{arbeitsgeber_plz}} {{arbeitsgeber_ort}}

{{arbeitsnehmer_ort}}, den {{kuendigungsdatum}}

Betreff: Kündigung meines Arbeitsverhältnisses

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich das zwischen uns bestehende Arbeitsverhältnis ordentlich und fristgerecht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, frühestens jedoch zum {{kuendigungsdatum}}.

Beschäftigt seit: {{beschaeftigungsbeginn}}
Personalnummer: {{personalnummer}}
Art der Kündigung: {{kuendigungsart}}

{{wichtiger_grund}}

Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt dieser Kündigung sowie das genaue Beendigungsdatum schriftlich.

{{zeugnis_anfordern}}

Bezüglich meines Resturlaubs ({{resturlaub}} Tage) bitte ich um zeitnahe Klärung.

Mit freundlichen Grüßen

{{arbeitnehmer_name}}