

Vorname Name des Arbeitnehmers
Straße Hausnummer
Postleitzahl Ort

Name des Arbeitgebers / Unternehmens
(Name des persönlichen Empfängers oder der Abteilung)
Straße Hausnummer
Postleitzahl Ort

DATUM

Kündigung

Sehr geehrte Damen und Herren / Sehr geehrte/r Frau/Herr Meier,

hiermit kündige ich meinen mit Ihnen (am 01.01.2011) geschlossenen Arbeitsvertrag fristgerecht zum nächstmöglichen Zeitpunkt/zum 01.01.2022. Über die Gründe meines Ausscheidens habe ich Sie bereits in einem persönlichen Gespräch informiert. / Leider bin ich aus gesundheitlichen Gründen nicht in der Lage, das Arbeitsverhältnis fortzusetzen. / Ich habe mich aus persönlichen Gründen dazu entschieden, das Arbeitsverhältnis nicht fortzusetzen. / Da ich mich dazu entschieden habe, nach XY zu ziehen, kann ich leider nicht weiter in Ihrem Unternehmen tätig sein.

Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt des Kündigungsschreibens und bestätigen/teilen Sie mir das Datum, an dem das Arbeitsverhältnis endet, mit.

Ferner bitte ich Sie darum, mir ein qualifiziertes Arbeitszeugnis auszustellen und dies an die obige Adresse zu schicken.

Vielen Dank für die kollegiale Zusammenarbeit und für das mir entgegen gebrachte Vertrauen. In den vergangenen Jahren konnte ich viel bei Ihnen lernen und mich sowohl beruflich als auch persönlich weiterentwickeln. Ich wünsche Ihnen und Ihrem Unternehmen für die Zukunft alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen

Vorname Name des Arbeitnehmers

UNTERSCHRIFT des Arbeitnehmers (Kündigung ausdrucken und eigenhändig unterschreiben)