

KÜNDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

Absender:

Name: _____

Anschrift: _____

Empfänger:

Name des Arbeitgebers / Firma: _____

Anschrift: _____

Betreff:

Kündigung meines Arbeitsverhältnisses

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich mein bestehendes Arbeitsverhältnis bei Ihnen ordentlich und fristgerecht zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ich bitte Sie, mir den Erhalt dieser Kündigung sowie das Beendigungsdatum schriftlich zu bestätigen.

Außerdem bitte ich um die Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses.

Vielen Dank für die bisherige Zusammenarbeit.

Ort: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://versicherungen-experte.com/dvag-kundigen-als-arbeitnehmer/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://versicherungen-experte.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.