

[Ihre Anschrift]

[Anschrift Arbeitgeber]

[Ort],[Datum]

Kündigung vom Arbeitsvertrag

Sehr geehrte/r [Name Arbeitgeber],

hiermit kündige ich das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis vom [Datum] ordentlich und fristgerecht zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Dies ist nach meiner Berechnung der [Datum].

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

Bitte stellen Sie mir ein qualifiziertes berufsförderndes Arbeitszeugnis aus.

Für die Zusammenarbeit bedanke ich mich recht herzlich.

Mit freundlichen Grüßen

[Name, Unterschrift]