

Absender:
Ihr Vor- und Nachname
Straße/ Hausnummer
Postleitzahl/ Ort

Empfänger:
Name des Unternehmens
Straße Nr.
Postleitzahl/ Ort

Ort, Datum

Kündigung des Arbeitsverhältnisses vom (*Datum*)

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis vom (*Datum*) ordentlich und fristgerecht zum (*Datum*) oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Bitte bestätigen Sie den Erhalt dieser Kündigung und das Kündigungsdatum des Arbeitsvertrages schriftlich.

Ich bitte Sie, mir ein qualifiziertes Empfehlungsschreiben auszuhändigen. Vielen Dank für die Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Vor- und Nachname