

Muster: Kündigung des Arbeitsvertrags

[Vorname Nachname]
[Straße und Hausnummer]
[PLZ Ort]

[Unternehmen]
z. Hd. [Ansprechperson / Personalabteilung]
[Straße und Hausnummer]
[PLZ Ort]

[Ort], den [Datum]

Betreff: Kündigung meines Arbeitsvertrags

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich meinen mit Ihnen bestehenden Arbeitsvertrag fristgerecht zum **[Beendigungsdatum]**, hilfsweise zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

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

Außerdem bitte ich Sie um die Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses sowie um die Bereitstellung der noch ausstehenden Unterlagen, insbesondere meiner Lohnsteuerbescheinigung.

Ich bedanke mich für die Zusammenarbeit und wünsche dem Unternehmen weiterhin alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen

[Vorname Nachname]

Hinweis: Dieses Muster dient nur als Beispiel. Prüfe vor der Kündigung die Kündigungsfrist in deinem Arbeitsvertrag bzw. Tarifvertrag. In Deutschland muss die Kündigung eines Arbeitsverhältnisses grundsätzlich schriftlich erfolgen; eine E-Mail allein ersetzt die unterschriebene Kündigung in der Regel nicht.