Adresse des Arbeitgebenden

z.Hd. Personalabteilung/Vorgesetze:r

Strasse und Hausnummer

PLZ und Ort

Ort und Datum

**Kündigung meines Arbeitsvertrages vom (Datum)**

Sehr geehrte Frau (*Name der Vorgesetzten*) oder Sehr geehrter Herr (Name des Vorgesetzten)

Hiermit kündige ich meinen Arbeitsvertrag vom (*Ausstelldatum des Arbeitsvertrags*) unter Berücksichtigung der Kündigungsfrist von *(Dauer Kündigungsfirst)* auf den (Datum).

Ich bedanke mich für die lehrreiche Zeit und die gute Zusammenarbeit.

Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt der Kündigung schriftlich. Besten Dank!

Freundliche Grüsse

*(Unterschrift)*