

Arbeitgeber:

Herrn/Frau

Kündigung des bestehenden Arbeitsvertrages

Datum: _____

Sehr geehrter Herr/Frau _____,

hiermit kündigen wir das mit Ihnen seit dem _____ (Beschäftigungsbeginn) bestehende
Arbeitsverhältnis fristgerecht zum _____ (Beschäftigungsende).

Sollte die im Arbeitsvertrag vereinbarte Kündigungsfrist wider Erwarten zu diesem Zeitpunkt nicht
gewahrt sein, kündigen wir hiermit vorsorglich zum nächstmöglichen Termin.

Leider ist es uns trotz aller Bemühungen nicht möglich, Sie an anderer Stelle weiterzubeschäftigen.
Wir bedanken uns für Ihre Mitarbeit, wünschen Ihnen für Ihren weiteren privaten und beruflichen Weg
alles Gute und möchten anmerken, dass wir diesen notwendigen Schritt sehr bedauern.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie zur Vermeidung empfindlicher Kürzungen beim Arbeitslosengeld
verpflichtet sind, sich unverzüglich bei der Agentur für Arbeit zu melden und die Notwendigkeit
besteht, dass Sie eigene Aktivitäten bei der Suche nach einer anderen Beschäftigung entfalten.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift + Stempel des Arbeitgebers

Das Kündigungsschreiben wird/wurde Ihnen

persönlich per Post zugestellt.

Ich bestätige hiermit den Erhalt meiner Kündigung:

Datum und Unterschrift des Arbeitnehmers