

Name and address of the employees

Name and address of the employers

_____, den _____
Place Date

Ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses

Ordinary Termination of Employment Contract

Sehr geehrte Damen und Herren,

Dear...

hiermit kündige ich das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis ordentlich unter Einhaltung der Kündigungsfrist zum _____, hilfsweise zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

I hereby terminate the existing employment contract in accordance with the notice period, effective on [date], alternatively at the earliest date possible.

Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt dieser Kündigung sowie das Datum, zu dem der Arbeitsvertrag endet.

Please confirm receipt of this termination and provide the date on which the employment contract will conclude.

Des Weiteren bitte ich Sie, mir ein qualifiziertes Arbeitszeugnis auszustellen.

Furthermore, I kindly request you to provide me with an employment reference.

Mit freundlichen Grüßen,

Kind regards

Signature