
Име и адрес на служителя

Име и адрес на работодателя

_____ , den _____
град дата

Ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses

Прекратяване на трудовото правоотношение

Sehr geehrte Damen und Herren,

Уважаема госпожо/Уважаеми господине ...,

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

Прекратявам трудовото правоотношение с предизвестие, считано от ..., или алтернативно от следващата възможна дата.

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

Моля, потвърдете получаването на предизвестието и датата, на която ще бъде прекратен трудовият договор.

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

Освен това Ви моля за квалифицирана препоръка.

Mit freundlichen Grüßen,

С уважение,

Подпис