

Nom et adresse de l'employé.e

Nom et adresse de l'employeur

_____, den _____
Lieu Date

Ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses

Résiliation ordinaire du contrat de travail

Sehr geehrte Damen und Herren,

Mesdames et Messieurs

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

Par la présente, je résilie le contrat de travail avec vous de manière ordinaire, en respectant le délai de résiliation pour le , subsidiairement pour la date la plus proche possible

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

Veillez me confirmer, s'il vous plaît, la réception de cette résiliation ainsi que la date à laquelle le contrat de travail prend fin.

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

Je vous demande également de bien vouloir me délivrer un certificat de travail qualifié.

Mit freundlichen Grüßen,

Avec mes salutations les plus cordiales

Signature