

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*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*