

Datum

xx.xx.xxxx

Max Mustermann

Musterstraße 1

20095 Hamburg

Muster GmbH

Musterstraße 2

20095 Hamburg

**Betreff: Ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses**

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich mein Arbeitsverhältnis mit [Name des Unternehmens] fristgerecht zum [letzter Arbeitstag gemäß Kündigungsfrist aus dem Arbeitsvertrag, z.B. „31.12.2023“], hilfsweise zum nächstmöglichen Termin. Diese Entscheidung wurde wohlüberlegt und nach sorgfältiger Abwägung meiner beruflichen Ziele und persönlichen Umstände getroffen.

Ich möchte Ihnen für die Möglichkeiten danken, die mir während meiner Beschäftigung in Ihrem Unternehmen geboten wurden. Ich habe wertvolle Erfahrungen gesammelt und bin für die professionelle Entwicklung, die ich durch die Zusammenarbeit mit meinem Team und meinen Vorgesetzten erfahren durfte, sehr dankbar.

Bitte betrachten Sie dieses Schreiben als meine offizielle Kündigung unter Einhaltung der vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist.

Ich bitte um die Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses, das meine Leistungen und mein Verhalten während meiner Beschäftigung widerspiegelt.

Für Fragen zur Übergabe meiner Aufgaben oder weiteren Formalitäten stehe ich Ihnen selbstverständlich zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

[Handschriftliche Unterschrift, falls das Dokument ausgedruckt wird]

[Vollständiger Name des Arbeitnehmers]