*[Ihr Name]*

*[Ihre Adresse]*

*[Postleitzahl und Stadt]*

*[E-Mail-Adresse]*

 *[Name der Firma]*

 *[Name des Verantwortlichen]*

 *[Adresse der Firma]*

 *[Postleitzahl und Stadt]*

*[Datum]*

**Betreff: Kündigung**

Sehr geehrte Damen und Herren

Hiermit informiere ich Sie über meine Entscheidung, von meiner Position als *[Ihre Stelle]* zurückzutreten.

Meine Kündigung wird ab *[Enddatum des Vertrages]* unter Einhaltung der Kündigungsfrist wirksam.

Diese Entscheidung ist begründet durch *[Angabe der Gründe, falls relevant, wie z. B. eine neue berufliche Gelegenheit oder persönliche Gründe]*.

Ich möchte Ihnen für die Chancen und die Erfahrungen danken, die ich in Ihrem Unternehmen sammeln konnte. Für meine zukünftigen Arbeitsstellen bitte ich Sie, ein Arbeitszeugnis vorzubereiten, das ich bei meiner Abreise vorlegen kann.

Vielen Dank.

Ich stehe Ihnen gerne zur Verfügung, um einen reibungslosen Übergang zu gewährleisten.

Mit freundlichen Grüssen,

 *(Name und Unterschrift)*