[Ihr Name]

[Ihre Adresse]

[Postleitzahl und Ort]

 [Datum]

[Name des Arbeitgebers]

[Adresse des Arbeitgebers]

[Postleitzahl und Ort]

Betreff: Kündigung meines Arbeitsvertrages zum [Datum]

Sehr geehrte/r [Name des Ansprechpartners],

hiermit kündige ich meinen Arbeitsvertrag, abgeschlossen am [Datum des Arbeitsbeginns], aus wichtigem Grund, außerordentlich und mit sofortiger Wirkung.

Hilfsweise kündige ich das Arbeitsverhältnis ordentlich zum nächstmöglichen Termin. Dieser ist nach meinen Berechnungen der [Datum für firstgerechte Kündigung].

Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt dieser Kündigung schriftlich sowie das Enddatum meines Arbeitsverhältnisses.

Mit freundlichen Grüßen,

[Unterschrift]

[Ihr Name]