

Name]  
[Straße]  
[PLZ] [ORT]

[Unternehmen]  
[Vertragspartner]  
[Straße]  
[PLZ] [Ort]

Datum \_\_\_\_\_

**Kündigung des Arbeitsverhältnisses vom \_\_\_\_\_**

Sehr geehrte/r Frau/Herr [Vertragspartner],

hiermit kündige ich das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis vom \_\_\_\_\_ ordentlich und fristgerecht zum \_\_\_\_\_ *oder* zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt dieser Kündigung und das Aufhebungsdatum des Arbeitsvertrages schriftlich.

Ich bitte Sie, mir ein qualifiziertes berufsförderndes Arbeitszeugnis auszustellen.

Für die Zusammenarbeit bedanke ich mich recht herzlich und verbleibe

Mit freundlichen Grüßen

[Name]

**[Unterschrift]**

[Nombre]  
[Calle]  
[Código Postal] [Lugar]

[Empresa]  
[Parte contratante]  
[Calle]  
[Código Postal] [Lugar]

Fecha \_\_\_\_\_

**Cese de la relación laboral en \_\_\_\_\_**

Estimado Sr./Sra. [contraparte],

Por la presente pongo fin a la relación laboral con usted a partir de \_\_\_\_\_ con el debido preaviso a \_\_\_\_\_  a la siguiente fecha posible.

Le ruego me confirme por escrito la recepción de esta notificación de rescisión y la fecha de finalización del contrato de trabajo.

Le ruego que me facilite una referencia laboral cualificada.

Le agradezco mucho su colaboración y le reitero mi agradecimiento.

Atentamente

[Nombre]

[Firma]