**Kündigung des Arbeitsverhältnisses**

Sehr geehrte/r Frau/Herr ,

sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis ordentlich und fristgerecht zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Dies ist nach meiner Berechnung der [Beendigungsdatum eintragen].

Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt dieser Kündigung und das Beendigungsdatum schriftlich.

Ferner bitte ich um ein qualifiziertes Arbeitszeugnis.

Ich bedanke mich für die gute Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen