

Imię i nazwisko pracownika
Adres pracownika
Kod i miejscowość zamieszkania

Nazwa firmy pracodawcy
Adres pracodawcy
Kod i miejscowość

Miejscowość, DD.MM.RRRR

Kündigung des Arbeitsvertrages

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich das zwischen uns bestehende Arbeitsverhältnis, geschlossen am DD.MM.RRRR (proszę wpisać datę zawarcia umowy) ordentlich und fristgemäß zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ich bitte Sie darum, mir den Erhalt der Kündigung und das Beendigungsdatum schriftlich zu bestätigen sowie ein qualifiziertes Arbeitszeugnis zu erstellen.

Ich bedanke mich für die Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Odręczny podpis pracownika

**PROSZĘ WYPEŁNIĆ MIEJSCA ZAZNACZONE KOLOREM NIEBIESKIM I
USUNĄĆ MIEJSCA ZAZNACZONE KOLOREM CZERWONYM!**