

Absender (Betrieb / Arbeitgeber)

Betriebsname: _____

Straße, Hausnummer: _____

PLZ, Ort: _____

Empfänger (Mitarbeiter/in)

Name, Vorname: _____

Straße, Hausnummer: _____

PLZ, Ort: _____

Ort, Datum

Kündigung des geringfügigen Beschäftigungsverhältnisses

Sehr geehrte/r Frau / Herr _____,

hiermit kündigen wir das zwischen uns bestehende geringfügige Beschäftigungsverhältnis (Minijob) ordentlich und fristgemäß zum _____.

Die Kündigung erfolgt unter Einhaltung der vertraglich bzw. gesetzlich vereinbarten Kündigungsfrist von _____ **Wochen / Monaten** (§ 622 BGB). Ihr letzter Arbeitstag ist der _____.

Wir bitten Sie, uns die Kündigung durch Ihre Unterschrift auf dem beiliegenden Durchschlag zu bestätigen (Empfangsbestätigung). Bitte geben Sie den unterschriebenen Durchschlag bis zum _____ an uns zurück.

Bitte teilen Sie uns Ihre aktuelle Bankverbindung mit, damit wir ausstehende Ansprüche (Resturlaub, offene Lohnbestandteile) abrechnen können.

Wir danken Ihnen für die geleistete Arbeit und wünschen Ihnen für Ihren weiteren Weg alles Gute.
Mit freundlichen Grüßen

(Name, Funktion / Stempel Betrieb)

EMPFANGSBESTÄTIGUNG (Durchschlag für Mitarbeiter/in)

Ich, _____, bestätige den Empfang der Kündigung meines geringfügigen Beschäftigungsverhältnisses zum _____.

Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in

Datum, Stempel / Unterschrift Betrieb