Eingangsbestätigung der Kündigung

Absender

Name und Vorname

Vollständige Anschrift

Telefon

E-Mail-Adresse

Empfänger

Name des Empfängers oder der Stelle

Anschrift des Empfängers

Ort

Datum

Betreff: Bestätigung des Eingangs Ihrer Kündigung

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bestätige den Eingang Ihres Kündigungsschreibens. Unten halte ich die Punkte fest, von denen ich Kenntnis nehme.

Ihre Kündigung

Ausgeübte Tätigkeit

Datum Ihres Schreibens

Eingangsdatum im Unternehmen

Vorgesehenes Ende des Arbeitsverhältnisses

Dauer der Kündigungsfrist

Weiteres Vorgehen

- [ ] Ich nehme Ihre Kündigung und die oben genannten Daten zur Kenntnis
- [ ] Ich nehme Ihre Kündigung zur Kenntnis; die Länge der Kündigungsfrist und das Enddatum prüfe ich noch
- [ ] Sie werden ganz oder teilweise von der Arbeit während der Kündigungsfrist freigestellt

Weitere Angaben

Ihre Abschlussunterlagen und die Abrechnung der noch offenen Beträge erhalten Sie zum Austrittsdatum. Gern organisiere ich mit Ihnen die Übergabe Ihrer Aufgaben.

Mit freundlichen Grüßen

Versandart

- [ ] Einschreiben mit Rückschein (oder gleichwertig)
- [ ] Persönliche Übergabe gegen Empfangsbestätigung
- [ ] Andere Versandart

Unterschrift

Name in Druckbuchstaben