



Kündigung: Das Wichtigste im Überblick

Kündigungsfrist

- ⊕ Gesetzliche Kündigungsfrist (§ 622 BGB Abs. 1): „Das Arbeitsverhältnis eines Arbeiters oder eines Angestellten (Arbeitnehmer) kann mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.“
- ⊕ Es gilt immer die im Arbeits- bzw. Tarifvertrag festgelegte Kündigungsfrist
- ⊕ Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 2 Wochen

Formvorschriften für Ihr Kündigungsschreiben

- ⊕ Briefkopf mit 2 vollständige Adressen – Ihre Adresse und die des aktuellen Arbeitgebers (ggf. + Personalnummer für eindeutige Zuordnung)
- ⊕ Zwei Daten eintragen: 1. Datum des Kündigungsschreibens & 2. Datum des letzten Arbeitstages
- ⊕ Als Betreff das Wort „Kündigung“ und das Datum des Arbeitsvertrags. Beispiel: „Kündigung meines Arbeitsverhältnisses vom 01.02.2012“ (ggf. + Personalnummer unterhalb der Betreffzeile für eindeutige Zuordnung)
- ⊕ Richtigen Ansprechpartner eintragen und vollständige Anrede (inkl. akademische Titel) verwenden
- ⊕ Handschriftliche Unterschrift ist Pflicht

Formalitäten für Ihre Kündigung

- ⊕ Bei einer regulären Kündigung muss der Kündigungsgrund laut § 626 Abs. 1 BGB nicht genannt werden, nur bei einer außerordentlichen Kündigung
- ⊕ Kündigung muss immer schriftlich erfolgen, andernfalls ist die Kündigung nicht wirksam
- ⊕ Eine Kündigung ist eindeutig und kann nicht zurückgenommen werden
- ⊕ Tipp: Bereits im Kündigungsschreiben um Ausstellung eines Arbeitszeugnisses bitten

Probleme bei der Bewerbung? Wir empfehlen:



MIT PROFESSIONELLER BEWERBUNG
ZUM **TRAUMJOB!**

Benötigt dein Lebenslauf eine Generalüberholung?
Auf  **Die-Bewerbungsschreiber.de** helfen dir
die Profis bei der Aktualisierung deiner
Bewerbungsunterlagen!

www.die-bewerbungsschreiber.de
