

Herrn/Frau

[Vorname] [Name]

Abteilung: [Abteilung] {bzw. Anschrift}

Personalnummer: [Personalnummer]

Hier geht's zu allen Musterschreiben
und -verträgen:

<http://www.wikicareer.de/muster/muster.html>

[Ort], [Datum]

Änderungskündigung

Sehr geehrte/r Herr/Frau [Name],

hiermit kündigen wir das bestehende Arbeitsverhältnis fristgerecht unter Einhaltung der maßgeblichen Kündigungsfrist von [Kündigungsfrist] zum [Datum], hilfsweise zum nächst zulässigen Termin.

Der Betriebsrat wurde vor Ausspruch der Änderungskündigung ordnungsgemäß angehört und hat der Änderungskündigung zugestimmt.

Wir bieten Ihnen an, das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Kündigungsfrist

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]