

Änderungskündigung (Muster)

Arbeitgeber

Abteilung/Jobtitel

Name des Ansprechpartners

Adresse des Arbeitgebers

Name des Arbeitnehmers

Adresse des Arbeitnehmers

[Datum]

Änderungskündigung

Sehr geehrte/r Frau/Herr XYZ,

hiermit kündigen wir das bestehende Arbeitsverhältnis vom [Datum] ordentlich und fristgemäß zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Nach unseren Berechnungen ist dies der [Datum].

Gleichzeitig bieten wir Ihnen an, das Arbeitsverhältnisses beginnend zum [Datum] zu folgenden geänderten Bedingungen fortzuführen:

[Geänderte Vertragsbedingungen, z. B. Arbeitsaufgabe, Funktion, Gehalt, Arbeitsort, etc.]

Bitte teilen Sie uns innerhalb einer Frist von drei Wochen nach Zugang dieser Kündigung schriftlich mit, ob Sie mit dieser Vertragsänderung einverstanden sind.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Arbeitgeber