

[Uw naam]
[Straatnaam en huisnummer]
[Postcode] [Woonplaats]

[Naam van uw werkgever]
[Straatnaam en huisnummer of postbus]
[Postcode] [Plaats]

[Plaats], [Datum]

Betreft: beëindiging arbeidsovereenkomst

Geachte heer/mevrouw [Of vul hier naam van personeelsfunctionaris in],

Met deze brief deel ik u mee dat ik mijn arbeidsovereenkomst met [Naam bedrijf] wil beëindigen. Ik zeg mijn dienstverband op per de eerst mogelijke datum, waarbij ik de contractuele opzegtermijn van [Aantal] maanden in acht neem. Dit betekent dat ik per [Datum] uit dienst zal treden.

Uiteraard zal ik mij ervoor inspannen om alle lopende zaken voor mijn vertrek goed af te handelen en mijn taken over te dragen. [Als u altijd een goede samenwerking en prettige collega's had, kunt u daarover hier iets vermelden]. Ik kijk terug op een plezierige samenwerking en wens [Bedrijfsnaam] veel succes in de toekomst.

Graag ontvang ik binnen twee weken een bevestiging van ontvangst van deze brief met daarin verdere specificaties over de beëindiging, zoals de datum, uitbetaling van vakantiedagen enzovoort.

Met vriendelijke groet,

[Uw handtekening]
[Uw naam]

[Plaats van ondertekening], [Datum]