Uw naam

Uw Adres

Uw Postcode en plaats

(Bedrijfs)Naam

T.a.v. Afdeling personeelszaken, directie, of een gerichte naam

Adres werkgever

Postcode en plaats werkgever

**PER AANGETEKENDE POST**

Plaats, datum

Betreft: Ontslagbrief voorbeeld

Geachte heer/mevrouw,

Hierbij dien ik mijn ontslag in per (datum), met inachtneming van de opzegtermijn van 1 maand. Na een plezierig dienstverband van 4 jaar heb ik een functie elders geaccepteerd per (datum).

Uiteraard za lik de lopende zaken voor mijn vertrek zo goed mogelijk afhandelen en zal ik mijn werkzaamheden zorgvuldig overdragen aan mijn opvolger. De lopende zaken zal ik voor mijn vertrek zo goed mogelijk trachten af te handelen, zodat de overgang voor iedereen vlot kan verlopen.

Kunt u mij een getuigschrift sturen voor een eventuele toekomstige carrièreswitch?

Bedankt voor de plezierige samenwerking en ik wens u en (bedrijfsnaam) veel succes toe in de toekomst. Wellicht kruizen onze paden elkaar nog ergens.

Met vriendelijke groet,

Handtekening

Uw naam