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 wettelijke opzegtermijn van 1 maand. De reden van mijn ontslag is dat bij uw bedrijf geen verdere ontwikkelingsmogelijkheden meer voor mij zijn en ik per (datum) een uitdagende baan aangeboden heb gekregen bij (bedrijf).

Mijn leaseauto en overige in bruikleen gekregen bedrijfsmiddelen zal ik op mijn laatste werkdag, zijnde (datum) bij u inleveren. Voor toekomstige carrière stappen ontvang ik graag een getuigschrift van u. Kunt u mij daarbij een overzicht geven van mij openstaande (vakantie)rechten?

Bedankt voor de prettige samenwerking en ik zie er naar uit in de toekomst iets voor elkaar te kunnen betekenen.

Met vriendelijke groet,

Handtekening

Uw naam