Uw eigen naam

Uw adres, straat en huisnummer

Uw adres, postcode en plaats

Bedrijfsnaam

T.a.v. de heer/ mevrouw (achternaam contactpersoon)

Adres ontvanger, straat en huisnummer

Adres ontvanger, postcode en plaats

Plaats en datum

Betreft: Beëindigen arbeidsovereenkomst

Geachte heer/ mevrouw (achternaam contactpersoon)

Middels deze brief wil ik u  mededelen dat ik mijn arbeidsovereenkomst met \_\_(naam van uw werkgever), te (plaats van uw werkgever) per direct wil beëindigen.

Ik heb de afgelopen maanden met veel plezier mijn werkzaamheden als \_\_(naam van uw functie) bij \_\_(naam van uw werkgever) uitgevoerd. De reden dat ik de arbeidsovereenkomst wil beëindigen is dat ik baan aangeboden heb gekregen die beter past bij mijn kwaliteiten en vaardigheden. Daarnaast kan ik mij op een diverse punten aanzienlijk verbeteren ten opzichte mijn huidige functie bij \_\_(naam van uw werkgever).

In artikel \_\_(naam van het artikel) staat dat er een opzegtermijn geldt van \_\_(termijn van de opzegtermijn). Toch wil ik u verzoeken om mij enige coulance te geven door de arbeidsovereenkomst per \_\_(datum verzoek beëindiging) te beëindigen. Daarmee  kan ik per de eerste van de maand \_\_(maand) starten bij mijn nieuwe werkgever. Uiteraard zal ik zorgdragen voor een goede afhandeling en overdracht van mijn lopende werkzaamheden.

In afwachting van uw reactie, verblijf ik,

Met vriendelijke groet,

Handtekening

Uw voornaam en achternaam