

[Name des Arbeitgebers]

[Anschrift des Arbeitgebers]

[PLZ, Ort]

[Name des Arbeitnehmers]

[Anschrift des Arbeitnehmers]

[PLZ, Ort]

Änderungskündigung des Arbeitsvertrags

Sehr geehrte(r) *[Name des Arbeitnehmers]*,

hiermit möchten wir Ihnen eine Änderungskündigung Ihres Arbeitsvertrags übermitteln. Wir beabsichtigen, den bestehenden Arbeitsvertrag anzupassen, um neue Bedingungen und Vereinbarungen zu berücksichtigen.

Arbeitnehmer: *[Name des Arbeitnehmers]*

Arbeitgeber: *[Name des Arbeitgebers]*

Arbeitsvertragsnummer: *[Vertragsnummer]*

Die Änderungen beziehen sich auf folgende Punkte:

[Beschreiben Sie hier die geplanten Änderungen im Detail, zum Beispiel Arbeitszeit, Tätigkeitsbereich, Vergütung oder andere Vertragsbedingungen.]

Die Änderungskündigung tritt zum *[Datum]* in Kraft. Bitte beachten Sie, dass dies auch das Datum ist, ab dem die geänderten Vertragsbedingungen gelten.

Wir bitten Sie, die Änderungen zu akzeptieren, indem Sie diesen geänderten Arbeitsvertrag unter den genannten Bedingungen unterzeichnen. Bitte senden

Seite 1/2

Kostenlose Vertragsvorlage von JuraRat.de

Alle Angaben ohne Gewähr



Sie uns den unterschriebenen Vertrag bis zum *[Datum, angemessene Frist gemäß gesetzlicher Vorgaben]* zurück.

Sollten Sie die Änderungen nicht akzeptieren, sehen wir dies als eine ordentliche Kündigung Ihres bisherigen Arbeitsvertrags zum *[Datum]* an. In diesem Fall gelten die bisherigen Vertragsbedingungen weiterhin bis zum genannten Datum.

Bitte beachten Sie, dass es wichtig ist, dass Sie uns Ihre Entscheidung rechtzeitig mitteilen, um den weiteren Verlauf zu planen.

Für Rückfragen oder weitere Informationen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitgeber/in

.....

.....

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitnehmer/in

.....

.....