

Voorbeeld ontslagbrief werknemer

Op een ontslagbrief moeten er een aantal zaken altijd vermeld worden:

- Volledige naam
- Adres
- Datum van afgifte of verzending
- Duur van de opzegtermijn
- Melding dat u de arbeidsovereenkomst wilt beëindigen
- Optioneel; persoonlijke boodschap of intentie een opvolger in te werken of andere opmerkingen
- Handtekening

De ontslagbrief moet in dezelfde taal worden opgesteld als de taal waarin het originele contract is geschreven. Controleer de arbeidsovereenkomst voor alle voorwaarden omtrent ontslag indienen.

Het is mogelijk om een formele brief op te stellen met alleen de feiten of een meer uitgebreide, persoonlijke versie. Als u twijfelt over de inhoud beperk u dan tot het minimum. Het betreft een document dat gearchiveerd wordt, vermeld hier niets waar u later spijt van kunt krijgen. Hier is een voorbeeld ontslagbrief die u kunt gebruiken:

Voornaam Achternaam
Straat Nummer
Postcode Gemeente

Bedrijfsnaam
Straat Nummer
Postcode Gemeente

Gemeente, Datum d/m/j

Geachte meneer / mevrouw X,

Bij deze dien ik mijn ontslag in. Ik heb het besluit genomen om mijn carrière elders voort te zetten. Ik respecteer hierbij de wettelijke opzegtermijn van X maanden / weken met ingang van D/M/J.

Ik wil u bedanken voor een prettige samenwerking.

Met vriendelijke groet,

Voornaam / Achternaam
