

Anstellung beenden

Wenn du deinen Vertrag kündigen willst (zum Beispiel, weil kein Budget vorhanden ist oder du eine andere Beschäftigung hast), wird eine formelle Kündigung mit folgenden Angaben benötigt:

- Datum des Schreibens (mindestens zwei Wochen vor Ende des gewünschten Vertragsendes)
- Satz „Hiermit kündige ich meinen Arbeitsvertrag zum Datum“ (Datum: der letzte Tag des letzten Anstellungsmonats)
- Deine Meldeadresse, Vor- und Nachname und Mitgliedsnummer
- Adresse der Genossenschaft: SMartDe eG **oder** Smart Bildungswerk gGmbH, Franz-Mehring-Platz 1, 10243 Berlin
- Unterschrift (digital oder original)

Die Kündigung kann entweder unterschrieben im Original per Post plus zusätzlich per E-Mail oder nur per E-Mail bei uns eingehen. Das Datum der Kündigung muss vor dem gewünschten Kündigungsdatum sein.

Beispiel: Der Arbeitsvertrag läuft bis zum 31. März. Der Arbeitsvertrag soll im Februar beendet sein. Die Kündigung muss zwei Wochen vor dem 1. Februar eingereicht werden. Wenn dein Beschäftigungsverhältnis bei Smart endet, musst du dich selbst darum kümmern, weiterhin krankenversichert zu sein. Bei Fragen kannst du uns natürlich kontaktieren.

Du hast keine neuen Aufträge? Sprich uns an, wir versuchen eine individuelle Lösung zu finden. Wir können z.B. dein Gehalt reduzieren oder einen unbezahlten Urlaub anbieten.

Du hast noch Budget nach Auszahlung des letzten Gehaltes? Sprich uns rechtzeitig an, falls du dir am Ende der Anstellung dein ganzes Budget auszahlen lassen möchtest.

Die Kündigung des Arbeitsvertrages bedeutet nicht die Kündigung deiner Mitgliedschaft bei Smart. Wir empfehlen, deine Mitgliedschaft in der Genossenschaft zu behalten, sodass du deine Anstellung flexibel wieder anfangen kannst, wenn du es brauchst.

Version #4

Erstellt: 18 Dezember 2023 15:05:33

Zuletzt aktualisiert: 17 April 2026 11:29:48 von Alicja