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 solltest du uns bitte per E-Mail schicken. Das Datum der Kündigung muss vor dem gewünschten Kündigungsdatum sein.

Beispiel: Der Arbeitsvertrag läuft bis zum 31. März. Der Arbeitsvertrag soll am 28. Februar enden. Die Kündigung muss zwei Wochen vor dem 28. 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.

> **Hast du nach der Auszahlung deines letzten Gehalts noch Budget übrig?** Sprich uns bitte rechtzeitig an, wenn du dir dein gesamtes verbleibendes Budget am Ende deiner Anstellung auszahlen lassen möchtest.

> **Die Kündigung deines Arbeitsvertrags bedeutet nicht automatisch die Kündigung deiner Mitgliedschaft bei Smart.** Wir empfehlen dir, deine Mitgliedschaft in der Genossenschaft beizubehalten, damit du deine Tätigkeit bei Bedarf flexibel wieder aufnehmen kannst.

Version #5
Erstellt: 2023-12-18 15:05:33 UTC
Zuletzt aktualisiert: 2026-09-10 14:23:36 UTC von Marie