

Pressemitteilung vom 07.03.2017

Kündigen wie ein Profi: 10 Tipps für einen gelungenen Arbeitgeberwechsel

Zum Berufsleben gehört eine Kündigung dazu wie ein Vorstellungsgespräch oder eine Gehaltsverhandlung. Wie beim Unternehmenseintritt sollten Arbeitnehmer auch beim Verlassen des Arbeitgebers, wichtige Aspekte und Möglichkeiten beachten. Das Hamburger Vergleichsportal Gehalt.de nennt zehn Tipps, um die Kündigung erfolgreich zu meistern.

1. Kündigungsfristen beachten

Wer seinen Arbeitgeber wechseln möchte, sollte sich rechtzeitig über seine Kündigungsfrist informieren. „Kündigungsfristen sind Vertragssache. Meistens betragen sie drei Monate, aber auch Betriebszugehörigkeit oder Karrierelevel können die Frist beeinflussen“, so Philip Bierbach, Geschäftsführer von Gehalt.de. In der Probezeit beläuft sich die Kündigungsfrist auf zwei Wochen.

2. Schriftliche Formulierung der Kündigung

Eine gültige Kündigung erfolgt immer auf schriftlichem Wege. Arbeitnehmer nennen in ihrem Schreiben ihre vollständige Anschrift sowie die des Unternehmens und ihren Austrittstermin. Nur eine persönlich unterschriebene Kündigung ist wirksam.

3. Prüfen eines möglichen Aufhebungsvertrages

Die Erstellung eines Aufhebungsvertrages ist ein Kompromiss für Arbeitgeber und Beschäftigte. Hiermit können Arbeitnehmer ihre Kündigungsfrist verkürzen und im Idealfall schon früher beim neuen Arbeitgeber beginnen. Für Beschäftigte ohne direkten Jobanschluss ist ein solcher Vertrag nur dann sinnvoll, wenn sie über finanzielle Rücklagen verfügen oder ihnen eine Abfindung zusteht.

4. Die Meldung bei der Agentur für Arbeit

Kündigen Arbeitnehmer ohne direkt in ein neues Arbeitsverhältnis einzusteigen, müssen sie sich bei der Agentur für Arbeit persönlich arbeitssuchend melden und Arbeitslosengeld beantragen. Eine Kündigung ohne einen neuen Arbeitsvertrag birgt ein Risiko. „Arbeitnehmer, die ohne neue Anstellung kündigen, nehmen eine dreimonatige Sperre des Arbeitslosengeldes in Kauf“, so Bierbach weiter.

5. Bekanntmachung im Kollegium

Im Gespräch mit dem Vorgesetzten wird besprochen, wie die Bekanntmachung der Kündigung erfolgen soll. Im Team oder im gesamten Kollegium, persönlich oder in einer Rundmail – das ist jedem selbst überlassen und Abstimmungssache. Die Bekanntmachung betrifft darüber hinaus auch Kunden und externe Kontakte.

6. Leistung bis zum letzten Tag

Obwohl die Tage beim alten Arbeitgeber gezählt sind, sollten Beschäftigte weiterhin gute Leistungen erbringen. Das gehört zum guten Ton und hilft dabei, das gemeinsame Arbeitsverhältnis positiv zu beenden. Man sieht sich bekanntermaßen immer zweimal im Leben.

7. Übergabe vorbereiten

Bereits einige Wochen vor dem letzten Arbeitstag müssen Beschäftigte ihre Übergabe vorbereiten, damit zum Austritt ein reibungsloser Übergang stattfinden kann. In einigen Fällen und bei komplizierten Stellen ist das schriftliche Protokollieren von Arbeitsprozessen empfehlenswert.

8. Arbeitszeugnis nicht vergessen

Der Arbeitnehmer hat immer einen Anspruch auf ein Arbeitszeugnis. Beschäftigte können dies bereits im Kündigungsgespräch oder -schreiben erfragen, damit eine pünktliche Aushändigung zum letzten Arbeitstag stattfinden kann.

9. Der letzte Arbeitstag

Beschäftigte sollten ihrem letzten Arbeitstag einen würdigen Rahmen geben. Es ist üblich, eine Abschiedsrunde durch das Team oder Kollegium zu drehen oder eine Kleinigkeit zu essen zu besorgen. Damit schaffen Arbeitnehmer einen wohlwollenden Unternehmensaustritt.

10. Ist die Kündigung wirklich die richtige Entscheidung?

Die Entscheidung den Arbeitgeber zu verlassen, sollten Arbeitnehmer wohlüberlegt treffen. „Eine Kündigung sollte sich nie mit Wut oder Frust begründen lassen. Es ist immer ratsam, die Gründe und Prioritäten rational abzuwägen“, rät Bierbach.

Über Gehalt.de

[Gehalt.de](https://www.gehalt.de) ist das führende Gehaltsportal im deutschsprachigen Raum. Jeden Monat unterstützt die Webseite über 3 Millionen ArbeitnehmerInnen mit vielfältigen Services und wertvollen Entscheidungshilfen. Alle Gehaltsdaten auf Gehalt.de werden von Vergütungsberatern auf Plausibilität und Stimmigkeit geprüft.

Das Onlineportal bietet einen kostenfreien Zugang zu aktuellen Gehaltsdaten. Dazu kommen Statistiken, Auswertungen für einzelne Berufe und Branchen, Informationen zu den Themen Gehalt, Karriere und Arbeitswelt sowie Tipps und Tricks für die erfolgreiche Gehaltsverhandlung. Wer seinen Marktwert ganz genau wissen will, kann eine individuelle Gehaltsanalyse erstellen lassen. Ein Brutto-Netto-Rechner zeigt wiederum, was am Ende von Lohn und Gehalt übrig bleibt. Unter <https://www.gehalt.de/news> finden sich außerdem aktuelle Beiträge zu Karriere- und Gehaltsthemen. Gehalt.de ist ein Produkt der PMSG PersonalMarkt Services GmbH.

Kontakt:

Artur Jagiello
Gehalt.de / Gehaltsvergleich.com
PersonalMarkt Services GmbH
Tel: +49 (40) 41 34 54 33

Email: jagiello@personalmarkt.de