**Mitteilung über Befristungsablauf und Zweckerreichung**

Sehr geehrte(r) Herr/Frau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**Befristungsablauf**

wir bedauern Ihnen mitteilen zu müssen, dass wir die Befristungsabrede im Arbeitsvertrag vom \_\_\_\_\_\_\_\_\_ nicht verlängern werden und wegen der vereinbarten kalendermäßigen Befristung das Arbeitsverhältnis zum \_\_\_\_\_\_\_\_ enden wird.

**Zweckerreichung**

wir bedauern Ihnen mitteilen zu müssen, dass der im Arbeitsvertrag vereinbarte Befristungszweck erreicht ist. Das Arbeitsverhältnis wird deshalb in zwei Wochen nach Zugang dieser Erklärung, mithin am \_\_\_\_\_\_\_\_\_ enden.

Vorsorglich widersprechen wir einer Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses über den vorgenannten Beendigungstermin hinaus.

Wir empfehlen Ihnen soweit noch nicht geschehen, sich innerhalb von drei Tagen bei der Agentur für Arbeit arbeitsuchend zu melden sowie eigene Aktivitäten bei der Suche nach einer anderen Beschäftigung zu entfalten.

Wegen der weiteren Abwicklung des Arbeitsverhältnisses werden wir auf Sie zu kommen.

Einstweilen bedanken wir uns für Ihre geleistete Arbeit und wünschen Ihnen bereits jetzt für Ihre persönliche Zukunft alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Empfangsbestätigung des AN bei persönlicher Übergabe

*Ausfüllhinweise*

*Der Ablauf einer kalendermäßigen Befristung beendet das Arbeitsverhältnis automatisch. Einer Kündigung oder einer Mitteilung bedarf es nicht. Um jedoch eine in der Praxis vorhandenen Unsicherheit vorzubeugen, sollte der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer rechtzeitig mitteilen, dass die Befristung nicht verlängert wird und das Arbeitsverhältnis mit Befristungsablauf endet. Der Arbeitnehmer wäre zudem verpflichtet, sich spätestens drei Monate vor Ablauf der Befristung arbeitssuchend zu melden (vgl. § 38 SBG III).*

*Wird im Arbeitsvertrag eine Zweckbefristung (z.B. wg. einer Krankheitsvertretung) vereinbart, endet das Arbeitsverhältnis 2 Wochen nach Erreichen des Zweckes (z.B. erkrankter AN kehrt zurück oder scheidet dauerhaft aus) und der Mitteilung über die Zweckerreichung. Unterbleibt die Mitteilung kann sich das Arbeitsverhältnis in einen unbefristeten Vertrag umwandeln. Das Vorliegen des Sachgrundes sollte deshalb kontrolliert werden, um bei dessen Wegfall die Mitteilung zu erteilen. Die Mitteilung muss schriftlich erfolgen, also wie eine Kündigung im Original (kein Fax oder E-Mail) und von einem Vertretungsberechtigten unterschrieben sein. Der Zugang der Zweckerreichungsmitteilung sollte beweisbar sein. Bei Zusendung per Post, sind die Postlaufzeiten bei der Berechnung des Endtermins mit zu berücksichtigen.*

*Je nach Einzelfall sollte die 1. oder 2. Variante im Anschreiben gewählt werden.*

*Die abschließenden Floskeln sind nicht erforderlich, können jedoch eine einvernehmliche Beendigung des Arbeitsverhältnisses fördern. Soll im Zeugnis keine „Bedauerns- und Bedankensklausel“ aufgenommen werden, sollten diese Passagen im Schreiben entfernt werden.*

*Wird eine Krankschreibung befürchtet und bestehen noch Plusstunden und/oder Urlaubsansprüche, könnte gleichzeitig eine Freistellungserklärung erfolgen, wie sie bei den Musterkündigungen aufgeführt ist.*