

**Vorname Nachname**

---

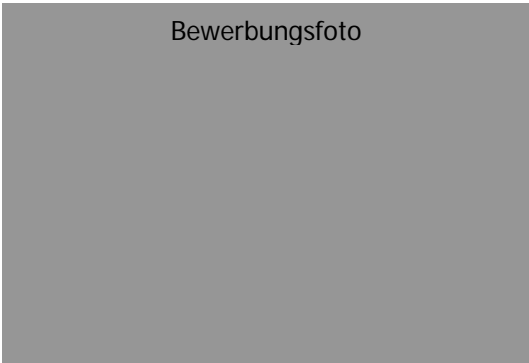
Dorfstr. 11

0000 Mühlenbach

Tel.: (0000) 123456

E-mail: CCBeispiel@aol.com

Bewerbungsfoto



---

**Bewerbungsunterlagen für >Name der Firma, Stadt<**

Durch die Angabe der Firmendaten verleihen Sie Ihrer Bewerbungsmappe eine individuelle Note. Wichtig ist, dass Ihre Mappe den Anschein erweckt, als wäre Sie eigens für diese Firma entwickelt worden.

Firma  
Evtl. Ansprechpartner / Personalabteilung  
Straße oder Postfach

00000 Ort

Ort, Datum

**Bewerbung als >Stellenbezeichnung<**

Ihre Stellenanzeige unter >Quelle: z.B. Internetseite oder Zeitung<

Sehr geehrte Frau ... / Sehr geehrter Herr... / Sehr geehrte Damen und Herren,

„Tipp: Vielleicht fällt Ihnen zur Eröffnung ein passendes Zitat / Sprichwort ein. Hiermit ziehen Sie auf jeden Fall die Aufmerksamkeit auf sich.“

-Quelle-

eigentliche **Eröffnung** des Anschreibens. Nach der Grußformel ein Komma, dann eine Leerzeile und klein weiterschreiben. z.B. ‚mit sehr großem Interesse habe ich von der Suche der >Firmenname< nach neuen und kompetenten Mitarbeitern erfahren. Da das beschriebene Aufgabengebiet sowohl meinen Interessen als auch meinen Vorstellungen entspricht, lasse ich Ihnen anbei meine Unterlagen zukommen‘ oder Bezug auf ein Telefonat etc. Vermeiden Sie Standardsätze wie z.B. ‚hiermit bewerbe ich mich um die Stelle...‘.

Wichtig ist der konkrete Bezug auf die Stelle. Gehen Sie auf die Stellenanzeige (Voraussetzungen, erwünschte Qualifikationen) ein. Beantworten Sie mit Ihrem Schreiben die Frage, warum Sie die Stelle antreten möchten und warum gerade SIE genau der richtige dafür sind. In diesem Abschnitt Ihre **beruflichen** Qualifikationen hervorheben.

In diesem Abschnitt auf Ihre **persönlichen** Eigenschaften eingehen, die für die Stelle wichtig sind. (z.B.: ‚Neben meiner jahrelangen Berufserfahrung, in der ich meine Motivation und Eignung unter Beweis stellen konnte, habe ich ein hohes Maß an .... zu bieten.‘). Vergessen Sie nicht, Ihre Behauptungen mit Beispielen zu belegen. Auf keinen Fall darf das Anschreiben eine DIN A4 Seite überschreiten.

‚Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich.‘ oder ‚Für weiteren Fragen stehe ich Ihnen gerne in einem persönlichen Gespräch zur Verfügung. Ich bin mir sicher, meine Eigenschaften und Erfahrungen auch für in Ihrem Unternehmen lukrativ einbringen zu können.‘

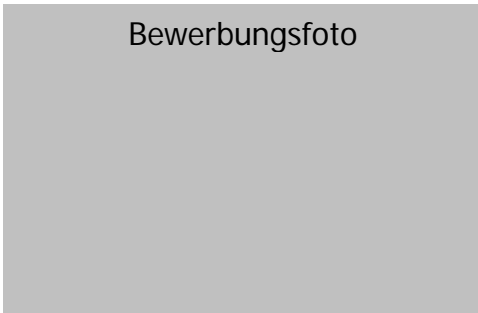
Mit freundlichem Gruß

Vor- und Zuname

Anlagen

---

**Persönliche Daten**



Geburtsdatum >Geburtsdatum<  
in >Geburtsort<  
Familienstand >verheiratet, ledig,  
geschieden, getrennt<  
>evtl. Anzahl und Alter der Kinder.  
Sollten Sie jüngere Kinder haben,  
empfiehlt es sich, den Vermerk  
„Betreuung sichergestellt“  
hinzuzufügen.<  
Nationalität >Staatsangehörigkeit<

---

**Angestrebte Tätigkeit**

>Stellenbeschreibung<

---

**Berufstätigkeit**

03/2001 – 10/2006 >geben Sie hier nun Ihre beruflichen Tätigkeiten in der Reihenfolge ein, dass  
die aktuellste an erster Stelle und die älteste an letzter Stelle steht<

12/2000 – 02/2001 Berufsbezeichnung, Name Unternehmen, Stadt  
**Aufgaben:** *nennen Sie ca. 3 Hauptaufgaben während  
Ihrer Tätigkeit*

10/1998 – 11/2000 Berufsbezeichnung, Name Unternehmen, Stadt  
**Aufgaben:** *nennen Sie ca. 3 Hauptaufgaben während  
Ihrer Tätigkeit*

---

**Akademische und Schulische Ausbildung**

seit 01/2003 **Promotion** (>**Studiengang**, wo, welche Universität,  
ggf. Institut, Stadt<)  
*Thema der Arbeit:* >fügen Sie hier das Thema Ihrer  
Promotionsarbeit ein<

**Weitere Tätigkeiten:**

- >sollten Sie neben Ihrer reinen Promotionstätigkeit noch andere Aufgaben  
übernommen haben, tragen Sie diese hier ein<
- Vorträge und Posterpräsentationen auf wissenschaftlichen  
Tagungen
- Anleitung / Betreuung von Praktikanten

- 01/2002 – 10/2002      **Diplomarbeit** (>**Studiengang**, wo, welche Universität, ggf. Institut, Stadt<)  
*Thema der Arbeit: >fügen Sie hier das Thema Ihrer Promotionsarbeit ein<*
- 18.12.2002      **Diplom-(>Abschluss<)**  
*Note: >sollten Sie eine gute bis sehr gute Note erreicht haben, können Sie diese hier nennen<*
- 10/1995 – 12/2001      **Studium** (>**Studiengang**, wo, welche Universität, ggf. Institut, Stadt<)  
*Hauptfächer: >tragen Sie hier Ihre Hauptfächer ein<*  
*Schwerpunkte: >tragen Sie ggf. Ihre Schwerpunkte ein<*
- 1985 – 1994      z.B. Grund-,Volks-, Mittelschule, Gymnasium, Stadt  
**Abschluss:** >tragen Sie hier Ihren Schulabschluss ein<

---

**Sonstiges**

umfassende EDV-Kenntnisse (Hard-/Software), z.B.:  
Microsoft Betriebssysteme, Word, Excel, Powerpoint  
Englisch, sehr gute Kenntnisse  
Führerschein Klasse 3

---

**Interessen**

Sport, insbesondere Fitness- und Lauftraining

>Name<

>vergessen Sie nicht, Ihren  
Lebenslauf zu unterschreiben<

>Stadt<, >Datum<