

STRASSE UND HAUSNUMMER PLZ UND ORT TELEFONNUMMER
E-MAIL-ADRESSE, falls Sie diese regelmäßig abrufen können

NAME UND NACHNAME



Vorname Nachname

Dorfstr. 11

89598 Mühlenbach

Tel.: (07923) 883561

Email: CC@aol.com

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,

eigentliche **Eröffnung** des Anschreibens. Nach der Grußformel ein Komma, dann eine Leerzeile und klein weiterschreiben. z.B. ‚mit sehr großem Interesse habe ich von Ihrer Suche 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.‘

Mit freundlichem Gruß

Vor- und Zuname

Anlagen

NAME UND NACHNAME

PERSÖNLICHE DATEN

Geburtsdatum / Geburtsort
Familienstand

Tag. Monat. Jahr / Geburtsort
verheiratet, getrennt, geschieden, verwitwet
evt. Anzahl und Alter der Kinder (. Sollten Sie jüngere
Kinder haben, empfiehlt es sich, den Vermerk
„Betreuung sichergestellt“ hinzuzufügen.)

Staatsangehörigkeit
Konfession

deutsch / englisch / italienisch / türkisch ...
Die Angabe der Konfession ist heute nur noch erfor-
derlich, wenn Sie sich bei einem konfessionellen Trä-
ger bewerben

ANGESTREBTE TÄTIGKEIT

Stellenbezeichnung

AUSBILDUNG

Monat / Jahr – Monat / Jahr

Name der Schule / Schulform, Ort

Monat / Jahr – Monat / Jahr

Name der weiterführenden Schule / Schulform, Ort
Abschluss (Sollten Sie einen besonders guten Ab-
schluss erreicht haben, nennen Sie hier auch Ihre Ab-
schlussnote)

Monat / Jahr – Monat / Jahr

Berufsbezeichnung, Name des Ausbildungsbetriebes,
Ort
Abschluss mit Datum des Abschlusses (Auch hier gilt:
Sollten Sie einen besonders guten Abschluss erreicht
haben, nennen Sie ruhig Ihre Abschlussnote)

BERUFSTÄTIGKEIT

Monat / Jahr – Monat Jahr

Berufsbezeichnung, Name Unternehmen, Ort
Aufgaben: Nennen Sie ca. 3 Ihrer Hauptaufgaben während
dieser Zeit, besonders diejenigen, die Sie auch in der ange-
strebten Stelle ausführen müssen

Monat / Jahr – Monat / Jahr

Familienpause

Monat / Jahr – Monat Jahr

Berufsbezeichnung, Name Unternehmen, Ort
Aufgaben: Nennen Sie ca. 3 Ihrer Hauptaufgaben während
dieser Zeit, besonders diejenigen, die Sie auch in der ange-
strebten Stelle ausführen müssen

STRASSE UND HAUSNUMMER PLZ UND ORT TELEFONNUMMER
E-MAIL-ADRESSE, falls Sie diese regelmäßig abrufen können

NAME UND NACHNAME

BESONDERE KENNTNISSE

EDV-Kenntnisse
Sprachkenntnisse (Bewerten Sie Ihre Sprachkenntnisse; z.B. Muttersprache, sehr gute Kenntnisse (in Wort und Schrift), gute Kenntnisse (in Wort und Schrift), Grundkenntnisse)
Führerschein Klasse A, B, BE, C1E, CE, ML

SONSTIGES

Seit Monat / Jahr

nennen Sie hier z.B. ehrenamtliche Tätigkeiten oder aber auch Hobbys. Letztere jedoch nur, wenn sie zu der angestrebten Stelle passen

Ort, Datum

Handgeschriebene Unterschrift