so<Vorname Nachname>, <Straße Nummer>, <Postleitzahl Ort>

<Empfängeranschrift>

17. April 2014

<Betreff>

Sehr geehrte Damen und Herren,

<Formulieren Sie den Grund des Anschreibens und nehmen Sie darin Bezug zum Stellenangebot>

<Begründen Sie hier Ihre Interesse an der Arbeitsstelle: Beschreiben Sie kurz Ihre Qualifikationen, Fähigkeiten und Eigenschaften mit Bezug zu den Anforderungen der angestrebten Tätigkeit. Führen Sie Argumente auf, die den Arbeitgeber überzeugen, weshalb gerade Sie die oder der Richtige für das Unternehmen sind (Interesse für die eigene Person wecken)>

<Begründen Sie Ihr Interesse an dem Unternehmen.>

<Nennen Sie den nächstmöglichen Eintrittstermin.>

<Formulieren Sie eine freundliche Aufforderung zur Einladung zu einem Vorstellungsgespräch (z.B. "Über eine Einladung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.")>

Mit freundlichen Grüßen

Bewerbung

als <Tätigkeit>

bei der Firma

<Firmenname>



Anlagen:

Lebenslauf

Zeugnisse

Lebenslauf

Persönliche Daten

Geboren am: <Geburtsdatum und Geburtsort eingeben>

Staatsangehörigkeit: <Staatsangehörigkeit eingeben>

Familienstand: <Familienstand eingeben>

Berufspraxis

<Beginndatum> - <Enddatum> **<Tätigkeit>**

 <Firmenname>

<Tätigkeit>

<Beginndatum> - <Enddatum> **<Tätigkeit>**

 <Firmenname>

<Tätigkeit>

Ausbildung

<Beginndatum> - <Enddatum> **<Ausbildung>**

 <Firmenname>

<Beginndatum> - <Enddatum> **<Ausbildung>**

 <Firmenname>

Kenntnisse und Interessen

<Sprachen> <Fremdsprachenkenntnisse mit Wertigkeit eingeben>

<Interessen etc.> <Weitere Interessen, Kenntnisse etc eingeben>