

Bewerbungsschreiben SCHEMA

Vorname Familienname

Straße

PLZ Ort

AbsenderIn

Telefon

e-mail:@.....

Firma (mit Angabe der Gesellschaftsform)

(Bezugsperson oder Abteilung)

Straße Nr.

Postleitzahl Ort

EmpfängerIn

Ort, Datum (Tag. Monat. Jahr)

Bewerbung als (ohne das Wort „Betreff“, Schriftgröße +2, **fett** schreiben
kann auch als Schlagzeile formuliert werden)

Anrede (persönlich, wenn zuständige Person bekannt, ansonsten Person erfragen)

Sehr geehrte Frau ..., bzw. Sehr geehrter Herr ...,

Bezugnahme (Inserat in ... vom .../ Telefonat mit ... am .../ persönliches Gespräch
mit ... am ...)

bzw.

Einleitung bei Aktiv-Bewerbung (Warum bewerbe ich mich gerade in diesem
Unternehmen? Was macht dieses Unternehmen für mich interessant? Was motiviert
mich an dieses Unternehmen eine Bewerbung zu senden? ...)

Text (Beschreibung Ihrer Qualifikation, Berufspraxis, Schilderung der
Aufgabenbereichs, am besten konkrete Beispiele anführen ...)

Text (hervorheben besonderer Kenntnisse, persönlicher Fähigkeiten und
Eigenschaften ...)

Text (Verstärkung: Gewinn für das Unternehmen hervorheben, Bereitschaft zur
Weiterbildung ...)

Abschluss (Ersuchen um ein persönliches Gespräch)

Grußformel (z. B. mit freundlichen Grüßen oder freundliche Grüße)

handschriftliche Unterschrift

Lebenslauf

Zeugnisse in Kopie

...