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

<Empfängeranschrift>

19.09.2016

<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

 Arbeitszeugnisse

 Zeugnisse

 Lebenslauf

 Persönliche Daten

 <Geburtsdatum und Geburtsort eingeben> Geboren

 <Staatsangehörigkeit eingeben> Staatsangehörigkeit

 <Familienstand eingeben> Familienstand

 Berufspraxis

 <Berufsbezeichnung> <Von> - <Bis>

 <Firmenname, Ort>

 <Tätigkeit> ●

 <Tätigkeit> ●

 <Berufsbezeichnung> <Von> - <Bis>

 <Firmenname, Ort>

 <Tätigkeit> ●

 Berufsausbildung

 <Berufsbezeichnung> <Von> - <Bis>

 <Firmenname, Ort> Schulbildung

 Schulbildung

 <Name der Schule> <Von> - <Bis>

 <Schulabschluss>

 Kenntnisse und Interessen

 <Fremdsprachenkenntnisse mit Wertigkeit eingeben> <Sprachen>

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

 <Führerschein, PKW vorhanden> <Mobilität>

 <Ort>, 19. September 2016