

Vor- und Nachname
Straße und Hausnummer
Postleitzahl und Wohnort
Telefonnummer
(evtl. Faxnummer und/oder E-Mail-Adresse)

Firma mit richtiger Rechtsform
Abteilung
Titel und Name der Ansprechpartnerin/des Ansprechpartners
Straße und Hausnummer oder Postfach
Postleitzahl und Ort

Ort, Datum (rechtsbündig)

Betreffzeile (nicht ausschreiben): Position, um die Sie sich bewerben, Stellenbezeichnung der Firma
(linksbündig)

Bezugzeile (nicht ausschreiben): Fundstelle der Anzeige (Medium, Erscheinungsdatum), evtl.
Kennziffer, geführtes Telefonat (Datum) (linksbündig)

Anrede (möglichst persönlich)

Text 1. Satz

In Ihrer Anzeige vom suchen Sie (Berufsbezeichnung) mit (Abschluss) und (Qualifikationen).

Vielen Dank für das informative Telefonat und für den ersten Abgleich meines Profils.

Vielen Dank für unser Telefongespräch vom . Wie versprochen nun die Informationen zu meiner Person.

Vielen Dank für die telefonischen Informationen zum (Projekt/Beruf).

Sie beschreiben eine berufliche Aufgabe, die mich besonders interessiert.

Vielen Dank für Ihr Interesse an meiner Bewerbung.

Wie telefonisch besprochen, schicke ich Ihnen heute meine Bewerbungsunterlagen.

Mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige gelesen und möchte mich Ihnen als
(Berufsbezeichnung) vorstellen.

Ich bewerbe mich auf das von Ihnen ausgeschriebene Stellenangebot des (Berufsbezeichnung).

Ich bin auf die von Ihnen ausgeschriebene Position aufmerksam geworden.

In meiner Tätigkeit als (Berufsbezeichnung) bearbeite ich derzeit (Projekt/Tätigkeit).

Ich habe die Bereiche (Abteilung) kennen gelernt und bin nun für (Projekt/Tätigkeit) zuständig.

In dem Bereich (Abteilung/Berufsbezeichnung) habe ich mich erfolgreich eingearbeitet.

Zurzeit betreue ich das Projekt (Projekt beschreiben).

Zu meinen derzeitigen Aufgaben zählt (Projekt/Tätigkeit).

An meinem jetzigen Arbeitsplatz bin ich für (Projekt/Tätigkeit) verantwortlich

In meinem jetzigen Beruf als (Berufsbezeichnung) habe ich folgende Aufgaben übernommen:
(Tätigkeiten).

In meinem derzeitigen Beruf als (Bezeichnung) macht mir (Tätigkeit) besonders viel Freude.

Erste Erfahrungen in (angestrebter Tätigkeitsbereich) konnte ich bei der Firma sammeln. Zu meinen Aufgaben gehörte dort (Tätigkeitsbeschreibung).

Ich habe (Tätigkeit A) gemacht, (Tätigkeit B) übernommen und bei (Tätigkeit C) mitgearbeitet.

Die Beschäftigung mit (Aufgaben, Projekte) ermöglichte es mir, auch umfassende Einblicke in den Bereich (angestrebter Tätigkeitsbereich) zu gewinnen.

Praktische Erfahrungen in diesem Bereich konnte ich (z.B. Praktikum) sammeln.

Ich habe bereits die folgenden Aufgaben eines (angestrebte Berufsbezeichnung) wahrgenommen:
(Aufgaben).

Ich verfüge über Erfahrungen in (Projekt/Tätigkeit).

Folgende Aufgaben habe ich bereits erfolgreich bearbeitet: (Aufgaben).

Dies ist ein Dokument, das von der Firma (Name) erstellt wurde. Es ist ein Dokument, das von der Firma (Name) erstellt wurde.

auf dem Gebiet (Beispiel) behilflich waren.

In meiner Abschlussarbeit habe ich den Schwerpunkt bearbeitet.

Basis für meine Ausbildung zum (Abschluss) war (Motiv, z.B. Praktikum, Beruf der Eltern, etc)

Ich habe an (Workshops/Weiterbildung) teilgenommen und mich so zusätzlich qualifiziert.

Es kam mir zugute, dass ich bereits durch ein Praktikum bei (Firma) Einblicke in den Bereich gewinnen konnte.

Bei meiner Tätigkeit als (Berufsbezeichnung) habe ich mich auf (Gebiet) spezialisiert.

Die gewonnene Erfahrung konnte ich bei (Projekt, Aufgabe) einsetzen.

Vor meiner jetzigen Tätigkeit war ich als (Berufsbezeichnung) bei der Firma beschäftigt.

Berufsbegleitend habe ich eine Weiterbildung zum (Berufsbezeichnung) gemacht.

Ich spreche (Sprache) fließend und verhandlungssicher. (Sprache) habe ich Grundkenntnisse erworben.

Ich beherrsche den Umgang mit (Computerprogramm).

Ich bin uneingeschränkt mobil.

Sichere (Sprache)-kenntnisse bringe ich selbstverständlich ebenso mit wie sehr gute PC-Kenntnisse.

In meiner Freizeit betreue ich (z.B. ehrenamtliches Engagement).

Als meine persönlichen und beruflichen Stärken empfinde ich (Soft Skills, z.B. Teamfähigkeit, hohe Einsatzbereitschaft etc.).

Mich reizt (Eigenschaft der angestrebten Tätigkeit, z.B. der tägliche Umgang mit Menschen).

Ich habe gelernt, auch in Stresssituationen oder unter Termindruck erfolgreich zu arbeiten.

Ich spreche (Sprache) fließend und habe mich im PC-Bereich ständig weitergebildet.

Teamorientiertes Arbeiten und Flexibilität sind für mich selbstverständlich.

Ich bin zurzeit in ungekündigter Stellung tätig. Meine Kündigungsfristen bemessen sich nach den üblichen gesetzlichen Vorschriften.

Ich strebe einen Berufsbeginn frühestens zum (Datum) an.

Ich könnte zum (Datum) für Sie tätig werden. In Absprache mit meinem derzeitigen Arbeitgeber eventuell auch früher.

Bei einem regulären Wechsel stehe ich für neue Aufgaben ab dem (Datum) zur Verfügung.

Für ein Vorstellungsgespräch stehe ich Ihnen gern zur Verfügung.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich freuen.

Weiterführende Aspekte würde ich gern in einem persönlichen Gespräch mit Ihnen klären.

Für ein vertiefendes Gespräch stehe ich Ihnen gern zur Verfügung.

Wenn ich Ihr Interesse geweckt haben sollte, würde ich mich über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freuen.

Sollten Ihnen meine Bewerbungsunterlagen zusagen, stehe ich Ihnen gern zu einem persönlichen Gespräch zur Verfügung.

Für weitere Auskünfte stehe ich Ihnen gerne in einem persönlichen Gespräch zur Verfügung.

Ich würde mich freuen, wenn Sie mich zu einem Vorstellungsgespräch einladen. Hier könnten wir dann gegebenenfalls weitere Details wie Eintrittstermin und Anfangsgehalt besprechen.

Sollten Sie nach Durchsicht meiner Unterlagen weitere Informationen bzw. ein erstes persönliches Gespräch wünschen, so stehe ich Ihnen gern zur Verfügung.

Ich würde mich freuen, Ihnen meine Gründe für eine Bewerbung in einem Vorstellungsgespräch näher zu erläutern.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift von Vor- und Zuname in blauer Tinte

Anlagen