

Was sollte in Ihrem Bewerbungsanschreiben stehen?

1 Absender

2 Name, Vorname

3 Straße Nr.

4 PLZ Ort

5 Tel: 040 123456

6 E-Mail

7 Leerzeile

8 Korrekte Reihenfolge bei Inlandsanschriften

9 Firmenname

10 Name Ansprechpartner/In

11 Straße Nr.

12 PLZ Ort

13 Datum: _____

14 Leerzeile

15 **Betreffzeile: Sie suchen Verstärkung für ...**(Auf was bewerben Sie sich
16 **(aber das Wort Betreffzeile bitte nicht schreiben!)?**

17 Leerzeile

18 Leerzeile

19 Anrede mit Namen!

20 Leerzeile

21 **Einleitungssatz:**

22 Sie beziehen sich auf ein vorheriges Telefongespräch und bewerben sich auf diese Stelle, weil...

23 Warum interessiert Sie diese Stellenausschreibung!

24 **Working strength:**

25 Womit beschäftigen Sie sich gerade schulisch/ beruflich besonders?

26 **Qualification:**

27 Was bringen Sie an Wissen mit?

28 Was möchten Sie gerne noch lernen für den Beruf?

29 **Personality:**

30 Was zeichnet Ihre Persönlichkeit aus?

31 Freuen Sie sich auf ein persönliches Gespräch.

32 Leerzeile

33 Grußformel

34

35 *Unterschrift*