

Bewerbungsanschreiben



Hier können Sie darstellen, warum Sie mit ihrer Motivation und Ihrem Können speziell für die ausgeschriebene Stelle geeignet sind. Es geht nicht darum, Ihren Lebenslauf wiederzugeben, sondern auf kurze und prägnante Weise ihre Persönlichkeit und Individualität in Bezug auf die Stellenausschreibung zu präsentieren.

Briefkopf

Eigene Kontaktdaten
Anschrift des Unternehmens

Datum und Ort, rechtsbündig

Betreffzeile, z.B.: Bewerbung auf die Stelle als Controller bei XY in Dresden

Sehr geehrte Frau Müller, (der Name wird bestenfalls telefonisch herausgefunden),
ansonsten **Sehr geehrte Damen und Herren**,

1. Absatz: Was ist meine Motivation?



- kurze, knackige Hauptsätze
- Interesse und Neugier wecken,
- überraschen
- Verben statt Adjektive verwenden
- Außergewöhnliche Worte verwenden
- Emotionen ansprechen (ich begeistere mich...)



Floskeln, wie:

- "ich interessiere mich sehr...", "mit großer Freude...", "mit viel Neugier..."

Selbstverständliches, wie:

- dass Sie sich hiermit bewerben. (*klar!*)
- dass Sie an dem Job interessiert sind (*würden Sie sich sonst bewerben?*).
- wo Sie die Stellenanzeige gelesen haben (*steht im Betreff*).
- wann Sie die Stellenanzeige gelesen haben (*ebenfalls in der Betreffzeile*).

2. Absatz: Was qualifiziert mich für die Stelle?

- Machen Sie deutlich, dass Sie der gebotenen Herausforderung gewachsen sein werden, indem Sie gegebenenfalls vergleichbare Aufgaben, die Sie in der Vergangenheit ausgefüllt haben, kurz und knapp vorstellen.
- Stellen Sie klar, dass Sie die genannten Anforderungen erfüllen, indem Sie entsprechende Belege anführen, die sich dann in Ihrem Lebenslauf detailliert wiederfinden.
- Entschuldigen Sie sich keinesfalls für Anforderungen, die Sie nicht erfüllen. Machen Sie deutlich, dass Sie lernbereit sind eine schnelle Auffassungsgabe haben.



3. Absatz: Selbstbewusster Abschluss!

- Ich freue mich auf Ihre Antwort und eine Einladung zum persönlichen Kennenlernen.
(Gehaltsvorstellung und zeitigster Eintrittstermin)
- KEIN Konjunktiv (~~Ich würde mich freuen..., falls ich Ihr Interesse wecken könnte...~~)

Mit freundlichen Grüßen

Vorname Name

Anlagen: Lebenslauf, (Zeugnisse)

E-Mail-Bewerbung

1. Möglichkeit: Kurzes Anschreiben in der E-Mail + Anschreiben als Dateianhang (PDF) + Lebenslauf und Zeugnisse
2. Möglichkeit: Text des Anschreibens direkt in die E-Mail einfügen + Lebenslauf und Zeugnisse