



Mohammed Mustermann

Bahnhofsstraße 1
60529 Frankfurt am Main
Mobil: 015555555555
Email Mohammedmustermann@gmail.com

Firmenname
(z.Hd.: Frau Musterfrau)
Spielstraße 1
60529 Frankfurt am Main

Bewerbung als (Bezeichnung in der Stellenausschreibung)

Frankfurt am Main, den 14.10.20

Sehr geehrte Frau Musterfrau,

1. Block im Aufbau des Anschreibens: die Einleitung. Beschreibe kurz Deine aktuelle Situation: Machst Du gerade den Schulabschluss, hast Du die Ausbildung beendet oder arbeitest Du schon seit ein paar Jahren bei einem Unternehmen? Anschließend deute Du im Bewerbungsanschreiben knapp an, warum Du Dich bewirbst: Möchtest Du in ein internationales Unternehmen wechseln? Suchst Du nach mehr Verantwortung? Oder ziehst Du schlichtweg um?

2. Block im Aufbau des Anschreibens: Deine Qualifikationen. Welche Fertigkeiten hast Du erworben, die zu der Stelle passen? Wer bereits im Marketing arbeitet und sich auf eine Stelle dort bewirbt, kann einfach seine Berufserfahrung in Jahren angeben. Bei jüngeren Bewerbern zählen auch Erfahrung aus dem Studium, der Ausbildung oder Praktika.

3. Block im Aufbau des Anschreibens: ein konkretes Projekt. Jetzt ist es an der Zeit, Erfolge aufzuzählen. Mache es dem Personaler so anschaulich wie möglich, indem Du ihm Beispiele nennst – die natürlich zur ausgeschriebenen Stelle passen. Hast Du im Beruf, der Ausbildung oder in Praktika in ähnlichen Projekten gearbeitet? Wenn die Berufserfahrung fehlt, können Beispiele aus dem Privatleben aushelfen: Wer sich um eine Ausbildung als Erzieherin bewirbt, darf im Bewerbungsanschreiben durchaus angeben, dass er sich um seine drei kleine Geschwister gekümmert hat.

4. Block im Aufbau des Anschreibens: Motivation und Ziele. Genug von sich erzählt, jetzt sagst Du dem Unternehmen, warum Du gerade zu ihm möchtest. Reizt Dich die Internationalität oder gerade die Bodenständigkeit, der gute Ruf als Ausbilder oder die interessanten Aufstiegschancen – oder schlichtweg das tolle Produkt, das die Firma herstellt? Und welche Ziele möchtest Du erreichen?

In Bezug auf die zukünftigen Aufgaben, wie auch bei der Gestaltung der Arbeitszeiten bin ich flexibel. Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung und freue mich auf Ihre Rückmeldung.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Anlagen:

- Lebenslauf
- Ausbildungszeugnis
- Arbeitszeugnisse
- Fortbildungen