Name des Absenders Straße, Hausnummer PLZ, Ort E-Mail-Adresse Telefon- oder Mobilnummer

2.5 cm

¶ Firmenname

z.Hd. Name des Adressaten

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

 \P

Wohnort, Datum

2 cm

 \P

Betreff, Referenz- oder Stellennummer

¶ ¶

Begrüßungsformel mit Namen des Adressaten/Ansprechpartners

Einleitung: Wo hast Du die Stelle gefunden? Anfänge wie: "...hiermit bewerbe ich mich" vermeiden!

Motivation: Warum willst Du diese Position und warum bist Du die richtige Person für diesen Job? Nenne Deine vorteilhaften Hard- und Softskills mit Beispielen. Warum bewirbst Du dich gerade in diesem Unternehmen? (Informiere dich über das Unternehmen)

Schlussteil: Bitte um eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch

Abschlussgruß: "Mit freundlichen Grüßen" (ohne Kommata)

Unterschrift (bei Onlinebewerbungen kann die Unterschrift eingetippt oder eingescannt werden)

" ¶

¶

1

Anlagen