

**Kopf/Adressenzeile
Bewerbung**

Vorname und Name des Bewerbers
Straße und Hausnummer
Postleitzahl und Wohnort
Telefonnummer
Email

Ort und Datum der

Name des Unternehmens
Name des Empfängers oder (Personal-) Abteilung
Straße und hausnummer oder Postfach

Postleitzahl und Bestimmungsort

Betreffzeile

Ihre Anzeige "Stelle xyz" in "Zeitung" vom "Datum" oder
Bewerbung als "Stelle xyz"

Anrede

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr/Dr./Prof.(! Ggf. Akademischen Grad beachten!)
Mustermann, oder
Wenn kein Name bekannt: Sehr geehrte Damen und Herren,

Hauptteil

Einleitung

- - warum Bewerbung nicht mit "ich" starten!
- - was reizt/ fordert heraus

Bezug zur Anzeige

- - Motivation
- - Kenntnisse ergibt sich aus der
"Anzeigenanalyse"
- - Fähigkeiten
- - Erfahrungen
- - Aufgreifen sonstiger Anforderungen

Abschluss

- - Bogen zur Anfangsaussage spannen
- - "selbstbewusster" Schlusssatz mit Aussicht auf Wiedersehen bei Gespräch
oder
- - Freude./ Hoffnung auf eine baldige Antwort auf "mein" Schreiben

Grußformel

z.B. "Mit freundlichen Grüßen"

Unterschrift

Handschriftlich

Anlagen

z.B. Lebenslauf, Empfehlungsschreiben, Praktika- oder Arbeitsnachweise,
Schulzeugnisse etc.