



Information der Bildungsberatung

Bewerbungstipps Muster Bewerbungsanschreiben

Stand: März 2019

Weiter bildung

Das hier angeführte Beispiel eines Bewerbungsanschreibens versteht sich als Unterstützungsmöglichkeit für Ihre Bewerbung.

Alle hier aufgeführten Ideen können Sie als Inspiration und als Gedankenanstöße für Ihre persönliche und individuelle Bewerbung nutzen, jedoch gibt es keinen Anspruch auf Vollständigkeit, Richtigkeit und Aktualität.
Alle Angaben verstehen sich ohne Gewähr.

Abstand von oben 1,69 – 2,0 cm

11 oder 12 Schriftgröße

(Optisch ansprechende) Kopfzeile mit Name, Anschrift, E-Mail, Telefonangabe

Abstand von links 2,41 cm – 2,50 cm

Abstand von rechts 2 cm

Beginn Empfänger bei 4,5 cm – 5,0 cm

Beispielfirma
Herr/Frau Beispiel (evtl. Personalabteilung)
Straße, Hausnummer
PLZ Ort

1-2 Leerzeilen zu Datum

München, den

2 Leerzeilen zu Betreffzeile

Bewerbung als ...

2 Leerzeilen zu Anrede

Sehr geehrte/r Frau/ Herr...,

1 Leerzeile zu Text

Einleitung:

Individueller, Aufmerksamkeit weckender Einleitungssatz mit Argumenten für Eignung
Bezug nehmen auf vorangegangenes Telefonat

Hauptteil (Reihenfolge individuell)

Berufliche Erfahrungen, bezogen auf Stellenanforderungen

Soft Skills, Fähigkeiten, Kompetenzen, die dem Stellenprofil entsprechen und verlangt sind

Eigenes Interesse/Motivation an Tätigkeit, Unternehmen

Abschluss:

ggf. Hinweis auf Vertraulichkeit der Bewerbung
ggf. Gehaltsvorstellung
ggf. mögliches Eintrittsdatum

Bitte um ein Vorstellungsgespräch

1 Leerzeile

Mit freundlichen Grüßen

3 Leerzeilen

Unterschrift

1 Leerzeile

Anlagen:

Abstand von unten 2 cm