

Formulierungsbeispiele für das Anschreiben

1. Betreffzeile

- Bewerbung als...
- Bewerbung auf Ihre Stellenanzeige vom ...in der ...(Name der Zeitung)
- Mitarbeit als

2. Anrede

- Sehr geehrter Herr ... oder Sehr geehrte Frau ... oder
- Sehr geehrte Damen und Herren,

3. Anlass der Bewerbung

- auf Empfehlung vonaus Ihrem Büro stelle ich mich Ihnen heute als möglicher vor.
- vielen Dank, dass Sie sich gestern die Zeit für ein ausführliches Telefongespräch mit
- mir genommen haben. Es hat mich in dem Wunsch bestärkt, für Sie zu arbeiten, und anbei sende ich Ihnen nun – wie gewünscht – meine Bewerbungsunterlagen für Ihre ausgeschriebene Teilzeitstelle zu.
- über Ihre Firmenhomepage bin ich auf das Stellenangebot „Leiter Controlling“ aufmerksam geworden. Mit großem Interesse habe ich das Anforderungsprofil gelesen, das nicht nur ideal zu meinem beruflichen Werdegang passt, sondern
- auch Aufgabengebiete benennt, die genau meiner Spezialisierung entsprechen.
- auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung im Großraum von Berlin bin ich auf Ihre Ausschreibung aufmerksam geworden, in der Sie eine erfahrene Büroleiterin suchen.
- die Stellenausschreibung der Siegel AG habe ich mit Interesse gelesen
- und möchte mich Ihnen als Vorstandsassistentin vorstellen.
- gerne möchte ich für Ihr Büro, auf das ich durch Internet-Recherche aufmerksam geworden bin, tätig werden und stelle mich Ihnen heute kurz vor.
-
- vielen Dank für das freundliche Telefonat am heutigen Vormittag. Wie besprochen erhalten Sie anbei meine vollständigen Bewerbungsunterlagen
- auf Ihre Anzeige in der ... (Name der Zeitung) vom ... bewerbe ich mich um die ausgeschriebene Stelle als

- als langjähriger Mitarbeiter in der Bekleidungsindustrie habe ich die Entwicklung Ihres Unternehmens seit der Firmengründung interessiert verfolgt und würde gerne mit hoher Leistungsmotivation an Ihrer Erfolgsstory mitwirken.
- zunächst vielen Dank für Ihre Unterstützung bei meiner Arbeitsuche. Gern möchte ich mich als qualifizierte Bewerberin vorstellen, da ich in den beschriebenen Aufgaben große Übereinstimmungen zu meiner fachlichen Qualifikation und Erfahrung sehe
- in Ihrer Annonce suchen Sie eine... (Berufsbezeichnung), die über ... verfügt.
- Ihre Stellenausschreibung interessiert mich, weil ich ...
- auf Ihrem Aushang am Werkseingang habe ich gelesen, dass Sie (Berufsbezeichnung) suchen.
- durch einen Mitarbeiter Ihrer Firma habe ich erfahren, dass Sie ... (Berufsbezeichnung)einstellen.
- In der von Ihnen beschriebenen Aufgaben als .. sehe ich große Übereinstimmungen zu meinen fachlichen Qualifikation und Erfahrung. Aus diesem Grund stelle ich mich Ihnen vor.
- Vielen Dank für das freundliche und informative Gespräch
- nach dem freundlich-informativen Telefonat mit Herrn Heinrich möchte ich meine Bewerbungsunterlagen überreichen.
- nach telefonischer Rücksprache mit Frau / Herrn ... stelle ich mich bei Ihnen vor.

4. Gründe der Bewerbung

- Ihr Stellenangebot interessiert mich, weil ...
- auf Empfehlung von Frau Sonnenhof wende ich mich an Sie, um Ihnen meine Kompetenzen und Erfahrungen für passende Einsatzmöglichkeiten im Messebereich anzubieten. Meine jetzige Anstellung bietet mir keine Entwicklungsmöglichkeiten, so dass ich mich beruflich neu orientiere.
- Die Aufgabe, in Ihrer Firma als ... (Berufsbezeichnung) zu arbeiten, reizt mich, da ich ..
- Ich bewerbe mich als ... in Ihrem Betrieb. Bisher habe ich ...
- Da meine bisherige Tätigkeit als ... mir keine Zukunftschancen mehr bietet, bewerbe ich mich bei Ihnen um die Stelle des ...
- Im Rahmen meiner Tätigkeit in verschiedenen Unternehmen konnte ich meine Kenntnisse in ... vertiefen. Der Umgang mit ... bereitet mir sehr viel Freude. Ich bin sicher, dass ich durch meine Berufserfahrung eine Bereicherung für Ihre Firma darstelle.

5. Berufliche Kenntnisse

- Zu meinen bisherigen Aufgaben gehörten ... (passende Tätigkeiten angeben).
- Die in Ihrer Anzeige gewünschten Fachkenntnisse in ... habe ich durch ...erworben.
- Wie Sie meinen Zeugnissen entnehmen können, habe ich ...
- Um mich beruflich fortzubilden, habe ich Kurse in ... besucht
- Im Rahmen einer Fortbildung habe ich mich auf dem Gebiet ... mit folgenden Themen umfassend auseinandergesetzt und mir ein umfangreiches Wissen angeeignet.
- Ich bin mir sicher, mich in ein neues Aufgabengebiet schnell einarbeiten zu können.
- Meine hauptsächliche Aufgabe habe ich
- Während meiner Ausbildung habe ich
- Nach Beendigung meiner Ausbildung war ich bis zum ... befristet eingestellt.
- Schwerpunkte meiner Tätigkeit bei der Bundeswehr / NVA waren
- Danach arbeitete ich in der Firma ... als
- Während meiner Ausbildung erkannte ich, ...
- Während der Zeit bei ... achtete ich darauf, dass ich ...
- Indem ich während der ... bei der Firma ... mitwirkte, erwarb ich ...
- Meine derzeitige Stellung möchte ich aufgeben, weil ...
- Mein Fachwissen, die bereits gesammelten Erfahrungen und meine Fähigkeiten möchte ich nun sehr gerne in Ihrem Architekturbüro einsetzen.

Wenn Sie den gestellten Anforderungen noch nicht ganz entsprechen, sollten Sie darauf hinweisen:

- Ich habe noch keine Erfahrung in ... und benötige deshalb eine sorgfältige Einarbeitung.
- Ich bin gerne bereit, mir noch fehlende Kenntnisse in ... anzueignen.
- Ich bin sicher, dass ich mich in den neuen Bereich der ... rasch einarbeiten kann.

6. Beschreibung der persönlichen Stärken

- Die Schwerpunkte meiner Begabung und meines Interesses liegen in der effektiven und objektiven Kundenberatung sowie in der Neukundenakquisition.
- Innerhalb meiner bisherigen beruflichen Entwicklung

- Die mir übertragenen Aufgaben erledige ich stets gewissenhaft. Ich bin aufgeschlossen, flexibel und arbeite selbstständig, auch gern im Team.
- Die mir übertragenen Aufgaben erledige ich stets gewissenhaft und selbstständig. Mein Arbeitsstil ist geprägt von einem freundlichen, umsichtigen und aufgeschlossenen Wesen.
- Organisationsstärke, Engagement und die Fähigkeit zur Teamarbeit gehörten stets zu meinem beruflichen Selbstverständnis.
- Meine ausgeprägte Kundenorientierung und mein jeweils angemessener Umgang mit Menschen aus unterschiedlichsten Kulturen und Hierarchien zeichnen mich aus. Meine enorme Organisationsstärke und der Wunsch, neue Herausforderungen zu bewältigen, runden meine Persönlichkeit ab.
- Ich bin gewohnt, selbstständig zu arbeiten und kann mich in neue Aufgabengebiete schnell einfinden.
- Selbstständiges Arbeiten bin ich gewohnt. Neue Aufgabengebiete sind für mich eine Herausforderung, der ich mich gern stelle. Die Arbeitsaufnahme wäre kurzfristig möglich.
- Aufgrund langjähriger Berufserfahrung bin ich in der Lage, mich schnell und konsequent in neue Aufgaben einzuarbeiten. Hohe Einsatzbereitschaft, Engagement und die Fähigkeit zur Teamarbeit gehörten stets zum Selbstverständnis meiner bisherigen Tätigkeit.
- Ich bin äußerst flexibel, hoch belastbar, verantwortungsbewusst, kooperativ, engagiert, besitze großes Organisationstalent und arbeite selbstständig.
- Ich bin eine aufgeschlossene Person, kann selbstständig und gewissenhaft arbeiten und bin sehr lernwillig. Aufgrund meiner langjährigen Berufserfahrung bin ich in der Lage, mich schnell und konsequent in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten.
- Meine Arbeiten erledige ich stets gewissenhaft und zuverlässig. Neuen Anforderungen stehe ich offen gegenüber und bewahre auch in stressigen Situationen die Ruhe.
- Selbstständiges Arbeiten und neue Aufgabengebiete stellen für mich immer wieder eine Herausforderung dar.
- Ich verfüge über versierte Kenntnisse in ... und führe meine Aufgaben stets ordnungsgemäß und gewissenhaft aus.
- Auf der Suche nach einem Berufseinstieg bin ich sehr interessiert, Ihr Unternehmen und das für mich attraktive Aufgabengebiet Verkauf und Marketing kennenzulernen.

- Vor diesem Hintergrund bin ich in der Lage, die von Ihnen beschriebenen Aufgabenbereiche zielführend und eigenverantwortlich zu erledigen.

7. Sonstiges

- (frühester Eintrittstermin, Erklärungen für berufliche Veränderungen usw.)
- Da mich die Einstellung in Ihrer Firma sehr interessiert, biete ich Ihnen ein Praktikum an.
- Da ich aktuell in ungekündigter Stellung bin, könnte der Arbeitsantritt mit einem Jahresbruttogehalt in Höhe von 45.000 Euro zum 01. April 2011 erfolgen.
- Da ich an einer Einstellung in Ihrer Firma auch zu einem späteren Zeitpunkt sehr interessiert bin, möchte ich Sie bitten, meine Bewerbungsunterlagen aufzubewahren, falls eine Einstellung zur Zeit nicht möglich ist.
- Diese Tätigkeit soll ich auf ärztlichen Rat nicht mehr ausüben, so dass ich jetzt eine Anstellung als ... suche.
- Meine Gehaltsvorstellungen liegen bei ca. 100.000 EUR plus Bonus.
- Als Jahresgehalt strebe ich € 48.000–55.000 an. Ich freue mich, von Ihnen zu lesen/hören.
-

8. Abschlussatz

- Über die Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich.
- Ihrer Analyse meines Profils sehe ich gern entgegen und stehe Ihnen selbstverständlich für ein weiterführendes Gespräch zur Verfügung.
- Ich freue mich darauf, von Ihnen zu hören, und stelle mich gerne persönlich vor.
- Einer Gelegenheit, sich bei einem persönlichen Gespräch noch besser kennenzulernen, sehe ich mit Freude entgegen. Rufen Sie mich doch bitte einfach an.
- Sollte meine Bewerbung Ihr Interesse geweckt haben, momentan jedoch keine passende Stelle zu besetzen sein, freue ich mich auch über die Gelegenheit, Ihr Büro sowie Ihre Arbeit während eines Praktikums intensiv kennenzulernen.

9. Grußformel

- Mit freundlichen Grüßen oder Mit freundlichem Gruß
- Mit den besten Grüßen nach

10. Anlagenvermerk

Anlagen

Einige Formulierungshilfen für die Einleitung einer Initiativbewerbung:

- Ich bin und suche eine Stelle im Bereich.....
- Herr/Frau teilte mir mit, dass Sie eine/n suchen
- Da Ihr Unternehmen in letzter Zeit stark expandiert, haben Sie sicherlich Bedarf an qualifizierten und engagierten Mitarbeitern.
- Ein Bericht in der ... Zeitung hat mein Interesse an Ihrem Unternehmen geweckt.
- Ich möchte mich bei Ihrem Unternehmen um die Stelle eines ... bewerben.
- Sicher suchen Sie für jetzt oder später eine/n ...
- Wie telefonisch am vereinbart, sende ich Ihnen hier meine Bewerbungsunterlagen zu.