

# Die schriftliche Bewerbung

## Der Aufbau des Anschreibens

Vorname Nachname

Straße, Hausnummer

Postleitzahl, Ort

Telefonnummer

\*

\*

\*

Firmenname

Ansprechpartner

Straße, Nr oder Postfach

Postleitzahl, Ort

Ort, Datum

\*

\*

\*

Betreffzeile

\*

\*

Anrede

\*

**A** In der Einleitung sagen, woher die Information kommt und was genau das Anliegen ist.

\*

**B** Kurzdarstellung der derzeitigen oder der letzten wichtigen Situation (Schule, Maßnahmen, Abschluss ...).

\*

**C** Sagen, was für einen spricht und dieses auch begründen. Eventuell, warum man unbedingt in der angeschriebenen Firma arbeiten möchte.

\*

**D** Ein Kurzpraktikum anbieten.

\*

**E** Satzsatz mit der Bitte um ein persönliches Treffen.

\*

Grußformel

\*

Unterschrift

\*

Anlagen