

## BEWERBUNG

1. **Einleitung** - Durch das Arbeitsamt habe ich erfahren, dass ....  
.....  
.....  
.....  
Bezugnehmend auf Ihr Stellenangebot vom ... in ... bewerbe ich mich  
als ....  
Ich erlaube mir, Ihnen das ausgefüllte Bewerbungsformular zukommen  
zu lassen.  
.....

2. **Angebot** *Was können Sie dem Arbeitgeber für diese Stelle anbieten?*  
Ausbildung / Berufsausbildung / Studium / Praktikum / besondere  
Kenntnisse und Fähigkeiten
- Von .....bis..... habe ich die ....schule besucht und mit der ....prüfung  
abgeschlossen  
.....  
In der Zeit von ..... bis.... habe ich mich im Fach .... fortgebildet  
.....  
Ich verfüge über sehr gute Deutschkenntnisse und spreche fließend .....  
sowie ein wenig .....
- .....  
.....

3. **Begründung** *Warum bewerben Sie sich gerade um diese Stelle?*  
Ich interessiere mich für ...  
Ich möchte mehr Verantwortung ...  
Ich möchte ...

4. **Schluss** Ich würde mich freuen, wenn Sie mir bald einen Termin für ein  
Vorstellungsgespräch nennen könnten.  
.....  
.....
- Bitte geben Sie mir die Gelegenheit zu ....  
Über die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich  
freuen  
.....

### **Der Anlagenvermerk im Text:**

- .....
- Den beiliegenden Dokumenten (Zeugnis und Lebenslauf) entnehmen Sie bitte weitere  
Informationen.
- .....