

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
- Vonbis..... habe ich dieschule besucht und mit derprüfung
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.
-