

Brief

e Anrede

Werte Kollegen!
Sehr geehrter Professor Neumann!
Sehr geehrte Damen und Herren!
Geehrte Frau Schneider!
Lieber Hans!
Liebe Eva!
Liebe Freunde!

r Briefanfang

Ich danke Ihnen /Dir vielmals .
Besten/ herzlichen Dank für Ihren /Deinen Brief.
Ihr Schreiben vom 7.6. habe ich heute erhalten.
Entschuldigen Sie bitte meine verspätete Antwort, ich war nämlich im Ausland.
Ich bitte um Verzeihung, dass ich erst jetzt antworte.
Mit großer Freude bestätige ich Ihnen den Empfang Ihres Briefes.
Ich habe Deinen Brief mit großer Freude erhalten.

e Bitte

Hoffentlich wäre es für Sie nicht zu umständlich, meine Bitte zu erfüllen.
Ich erlaube mir, sich an Sie mit folgender Bitte zu wenden
Ich hätte eine große Bitte an Sie/Dich.
Ich möchte Sie/Dich sehr um...bitten.

Antwort an Anzeige

Ihrer Anzeige in der „Frankfurter Zeitung“ vom 5.7. dieses Jahres habe ich entnommen, dass Sie einen Netzverwalter suchen. Ich möchte mich um diese Stelle bewerben. In der Beilage sende ich meinen Lebenslauf, die Kopien der Zeugnisse und Empfehlungen.

e Schlussformel

Lassen Sie auch Ihren Mann / Kollegen Schumacher von mir grüßen.
Einen herzlichen Gruß an Sie und Ihre Kollegen/Familie.
Hochachtungsvoll Ihr ergebener
Mit einem freundschaftlichen Gruß
Mit herzlichen/freundlichen/freundschaftlichen Grüßen

Es küßt Dich
Alles Gute wünscht Dein

