

Bewerbungsschreiben

Absender:

(Name, Vorname)

(Straße und Hausnummer)

(PLZ / Ort)

Telefon: _____

E-Mail: _____

Empfänger:

(Firma / Ansprechpartner)

(Straße und Hausnummer)

(PLZ / Ort)

Ort, Datum: _____

Betreff: Bewerbung als _____

Sehr geehrte(r) Frau / Herr _____,

mit großem Interesse habe ich Ihre Stellenausschreibung auf
_____ gelesen und bewerbe mich hiermit um die Position als
_____ in Ihrem Unternehmen.

Ich bin überzeugt, dass meine bisherigen Erfahrungen und Qualifikationen sehr gut zu den Anforderungen dieser Stelle passen.

Während meiner bisherigen Tätigkeit bei _____
konnte ich umfangreiche Kenntnisse in den Bereichen
_____ erwerben.

Zu meinen Stärken zählen insbesondere:

- _____
- _____
- _____

Ich arbeite gern im Team, bin zuverlässig, engagiert und bringe mich aktiv in neue Aufgaben ein.

Ein freundlicher Umgang, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein sind für mich selbstverständlich.

Ich freue mich darauf, meine Fähigkeiten und Motivation in Ihrem Unternehmen einzubringen und gemeinsam zum Erfolg Ihres Teams beizutragen.

Gern überzeuge ich Sie in einem **persönlichen Gespräch** von meiner Eignung. Über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift – optional bei digitaler Bewerbung)

Anlagen:

- Lebenslauf
- Zeugnisse
- Zertifikate / Referenzen
- Weitere relevante Unterlagen