

## Anschreiben – Form und Inhalt

Vorname Name  
Straße Hausnummer  
PLZ Ort  
Tel.-Nr.: 02122/2121

Ort, Datum

(Schriftgröße 11 oder 12 benutzen; Anschreiben sollte eine DIN A4-Seite möglichst nicht überschreiten; zwischen Absender und Anschrift - drei Leerzeilen; die Anschrift des Betriebes beginnt in der 7. Zeile – dann stimmt das mit dem Fenster in einem Fenster-Briefumschlag überein)

Name des Betriebes  
Abteilung  
Frau oder Herr Name (sofern bekannt, ohne „z.Hd.“)  
Straße oder Postfach Nummer  
PLZ Ort

### Bewerbung um die Ausbildungsstelle zur /zum.....

Sehr geehrte/r Frau/Herr,

(wenn kein Ansprechpartner bekannt ist: Sehr geehrte Damen und Herren,)

a) *Einleitungsabsatz, Anlaß der Bewerbung: Telefonat, Zeitung oder andere Informationsquellen: z.B.: in der Nassauischen Neuen Presse suchen Sie ...- oder: hiermit bewerbe ich mich um die von Ihnen bei der Agentur für Arbeit ausgeschriebene.... oder: wie telefonisch mit ihnen besprochen, sende ich Ihnen ... oder: „...mit Freude bin ich auf Ihre Ausschreibung in der Nassauischen Neuen Presse vom ... gestoßen. Schon lange ist es mein Wunsch, ... zu werden. Daher bewerbe ich mich hiermit ...*

b) *Angebot an den Betrieb: Beziehen Sie sich auf die angebotene (oder erwünschte) Ausbildungsstelle. Sie versuchen in diesem Teil Ihres Anschreibens das Interesse zu gewinnen, indem Sie hier auf Ihre Kenntnisse, Fähigkeiten, Ausbildung, Erfahrungen, Praktika und persönliche Eigenschaften eingehen. Überlegen Sie, was genau von Ihren Fähigkeiten für diese Stelle nützlich ist, welchen Vorteil der Betrieb davon hätte, Sie einzustellen, und rücken Sie sich ins rechte Licht, ohne zu lügen oder schamlos zu übertreiben.*

c) *Sie sollen sich be-„werben“; sich möglichst positiv darstellen, auch wenn es Schwachstellen gibt; wichtig ist, dass sie den Betrieb überzeugen, dass sie alles tun werden, um die Ausbildung zu schaffen! Beschreiben Sie hier, warum Sie überzeugt sind, die richtige Person für diese Stelle zu sein, und warum Sie überzeugt sind, diese Ausbildung zu schaffen*

d) *Praktikumsmöglichkeit:*

z.B.: Um Ihnen die Gelegenheit zu geben, mich näher kennen zu lernen, kann ich Ihnen ein (Kurz-) Praktikum anbieten.

e) *Schlußsatz: Im letzten Satz sollten Sie Ihr Interesse an einem persönlichen Vorstellungsgespräch zum Ausdruck bringen.*

z.B.: Über die Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

*eigenhändige Unterschrift*

Anlagen: Lebenslauf  
Lichtbild  
Zeugnisse  
(dazu zählen auch Praktikumsbescheinigungen!)

Alternativ (wenn kein Platz mehr ist) reicht es zu schreiben:  
Anlagen: Bewerbungsmappe