

Musterformulierungen für ein Anschreiben

Einleitung:

In Ihrer/m Anzeige/Inserat vom suchen Sie einen Mitarbeiter...als (Berufsbezeichnung für(Abteilung)

Vielen Dank für das informative und aufschlußreiche Telefonat vom.....

Vielen Dank für unser Telefongespräch vom Wie vereinbart übersende ich Ihnen meine Bewerbungsunterlagen.

Vielen Dank für Ihren informativen telefonischen Auskünfte betreffend der zu besetzten Position als..... (Berufsbezeichnung / Abteilung).

Sie beschreiben eine berufliche Aufgabe, die mich besonders interessiert

mit großem Interesse habe ich Ihre Stellenausschreibung unter "www.xxx.de" gelesen

Anbei eine kurze Beschreibung zu meiner Person.

Vielen Dank für Ihr Interesse an meiner Bewerbung.

Wie telefonisch besprochen, schicke ich Ihnen heute meine Bewerbungsunterlagen.

Mit großem Interesse habe ich Ihre Stellenausschreibung gelesen und möchte mich Ihnen als Beruf/Abteilung vorstellen.

Die in Ihrer Anzeige beschriebenen Aufgabenbereiche und Anforderungsprofile haben mein Interesse geweckt, und ich würde mich sehr freuen, Sie hierbei unterstützen zu dürfen.

Ich bewerbe mich auf Ihr Stellenangebot als..... (Berufs/Abteilung).

Tätigkeit:

In meiner Tätigkeit als (Beruf/Abteilung) bearbeite ich derzeit..... (Tätigkeiten)

Zu meinen derzeitigen Aufgaben zählen..... (Tätigkeiten).

In meiner jetzigen Tätigkeit als..... (Beruf/Abteilung) bin ich mit folgenden Tätigkeiten vertraut:

Bezug zur Stellenausschreibung:

Ich habe bereits die folgenden Aufgaben und Tätigkeiten ausgeübt.....

Mein Qualifikationsprofil umfaßt.....

Durch meine Tätigkeit als (Beruf/Abteilung) konnte ich profunde Erfahrungen und Kenntnisse in den Bereichen sammeln.

Die Beschäftigung als (Beruf/Abteilung) ermöglichte es mir, auch umfassende Einblicke in den Bereichen (angestrebte Tätigkeit/Abteilung) zu erlangen.

Berufliche Entwicklung:

In meiner Tätigkeit als(Beruf/Abteilung) konnte ich mich auf die Bereiche spezialisieren.

In meiner Tätigkeit als(Beruf/Abteilung) konnte ich auf tiefer greifende Erfahrungen in den Bereichen als sammeln.

Neben meinem Beruf habe ich eine Weiterbildung zum (Beruf) gemacht.

Sonstige Fähigkeiten / Gehalt / Eintrittstermin:

Ich beherrsche Sprache) fließend in Wort und Schrift. Sprache) und besitze Grundkenntnisse in

Meine Kenntnisse in (Sprache) sind verhandlungssicher.

Mein Qualifikationsprofil umfaßt neben, langjährige und sehr gute Kenntnisse in den MS Office Programmen und (weitere Kenntnisse)

Meine Gehaltsvorstellungen betragen zwischen-..... Euro Bruttojahresgehalt.

Meine Gehaltswunsch liegt zwischen-..... Euro Bruttogehalt pro Jahr.

Zurzeit befinde ich mich in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis. Dementsprechend beträgt meine Kündigungsfrist Monate.

Frühestmöglicher Eintrittstermin ist ab(Monat)

Abschluss:

Sollten Ihnen meine Bewerbungsunterlagen zusagen, freue ich mich über ein persönlichen Gespräch mit Ihnen.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich freuen.

Für ein vertiefendes Gespräch stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung

Auf ein Vorstellungsgespräch mit Ihnen freue ich mich