

Das Anschreiben

Martha Müller
Eisenheimerstraße 59, 86156 Augsburg, Tel. 0821/1234
Email martha.mueller@muster.de

Süddeutscher Verlag
Süddeutsche Zeitung
Personalabteilung
Frau Claudia Kronseder
Sendlinger Straße 8
80331 München

München, 17. September 2007

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Medienkauffrau Digital und Print Ihre Anzeige in „Berufswahl 2008 – Mein Weg in die Zukunft“

Sehr geehrte Frau Kronseder,

mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige im Ausbildungsmagazin „Berufswahl – Mein Weg in die Zukunft“ gelesen und möchte mich bei Ihnen für einen Ausbildungsplatz zur Medienkauffrau Digital und Print zum 01.09.2008 bewerben.

Im Zuge eines Praktikums bei der MWB Medien GmbH konnte ich bereits einige Einblicke in die Arbeitsweise und den Aufbau Ihres Verlags gewinnen, die mich in meinem Ausbildungswunsch nur bestärkten. Dabei ist es besonders die Mischung aus kaufmännischer Tätigkeit und Kreativität, die mir bei der Arbeit im Verlagswesen gefällt. Eine Ausbildung in diesem innovativen Unternehmen stelle ich mir deshalb nicht nur interessant, sondern vor allem abwechslungsreich und anspruchsvoll vor.

Ich besuche zur Zeit das Maria-Theresia-Gymnasium in Augsburg und werde meine Schulausbildung voraussichtlich 2008 mit der Allgemeinen Hochschulreife (Note 2,5) abschließen.

Zu meinen Stärken zählen Kontaktfreudigkeit, Selbständigkeit, aber auch das Arbeiten im Team. Gestellte Aufgaben führe ich zuverlässig durch. Ich verfüge zudem über ein gutes sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, welches ich im Leistungskurs Deutsch erworben habe.

Ich würde mich sehr freuen, wenn meine Bewerbung Ihr Interesse geweckt hat, und ich mich Ihnen persönlich vorstellen darf.

Mit freundlichen Grüßen



Martha Müller

Anlagen

- 1 Lichtbild
- 1 Lebenslauf
- 2 Zeugniskopien
- 1 Praktikumsbescheinigung

Das Anschreibenformat:

Seitenrand links: 2,5 cm
Seitenrand rechts: 2,0 cm
Seitenrand unten: 2,0 cm
Rand oben 4 Zeilen.
Schriftart: Arial oder Times New Roman,
Schriftgröße 12 mit Silbentrennung.



- Ist das Anschreiben fehlerfrei?
- Korrekter Name des Ansprechpartners in der Adresse und im Grußwort?
- Aussagekräftiger Betreff mit Zeitungsausgabedatum und Name?
- Korrekter Ort und Datum?
- Grußformel und Unterschrift? (eigenhändig u. mit Füllfederhalter)
- Hauptteil des Anschreibens (Qualifikation, Motivation) kurz und prägnant?
- Warum bewerben Sie sich bei dem bestimmten Unternehmen?
- Stand der Ausbildung bzw. derzeitige Tätigkeit nicht vergessen!
- Konkreter Bezug zwischen Anforderungen und eigenen Fähigkeiten vorhanden?
- Aufforderung zur Kontaktaufnahme nicht vergessen!
- Verweis auf Anlagen und Referenzen!