

BEWERBUNGSANSCHREIBEN – Mustervorlage

Briefkopf
Vor- und Name
Anschrift
Telefon
Mobilnummer
E-Mail-Adresse

Postalische Anschrift

Unternehmen
Ansprechpartner*in
Straße oder Postfach
PLZ, Ort

Datum

Betreff

Anrede,

wenn Sie auf die äußere Form des Anschreibens achten, dann hinterlassen Sie mit Sicherheit einen sehr guten Eindruck und können damit punkten.

Hier fügen Sie den Hauptteil ein.

An diese Stelle kommt der abschließende Satz mit z. B. der Gehaltsvorstellung und/oder dem Eintrittstermin hin.

Die Grußformel am Textende kann auch etwas persönlicher ausfallen als „Mit freundlichen Grüßen“ alternativ können Sie auch schreiben:

Mit besten Grüßen

Unterschrift Vor- und Nachname

Bei persönlicher Übergabe - immer handschriftlich unterschreiben.