

www.felske.tv

präsentiert

„Rezept“

für ein

Bewerbungsanschreiben

Ein Bewerbungsanschreiben besteht aus vielen kleinen Teilen:

Absender, Empfänger, Datum, Betreff-Zeile, Persönliche Ansprache, TextEinstieg, Fachliche Informationen (Was kann ich?), Soziale Informationen (Wie bin ich?), Weitere fachliche Infos, die nicht so wichtig sind wie die oben genannten, Verabschiedung und P.S.-Zeile

1. ABSENDER: Max Muster - Feldstraße 1 - 23553 Lübeck - 0164 789123 -
max.m@provider.de

2. EMPFÄNGER:

Firma Meyer
Personalabteilung
z.H. Frau Schulze
Müllerstraße 69
23544 Lübeck

12.01.2015

3. BETREFFZEILE: *Hier muss nicht einfach nur „Bewerbung als...“ stehen. Positive Eigenschaften und Kompetenzen können auch hier schon genannt werden. Beispiel:*

Organisationstalent bietet Mitarbeit: Bewerbung als erfahrener Lagerhelfer

4. PERSÖNLICHE ANSPRACHE: *Immer wieder zu lesen ist bekanntlich „Sehr geehrte Damen und Herren“. Das schreiben die, die zu faul/ängstlich sind mal kurz bei der Firma anzurufen um dort den Namen des zuständigen Mitarbeiters zu erfragen. Besser also so:*

Sehr geehrte Frau Schulze,

5. TEXTEINSTIEG: *Spannend soll der Einstieg sein, neugierig machen, den Leser JA sagen/denken lassen und zum weiteren Lesen verleiten. Diese Aufgabenstellung ist gewiss die Schwierigste beim kompletten Verfahren. Beispiel:*

Sorgfalt, planvolles Arbeiten, Fleiß und handwerkliches Geschick sind für die erfolgreiche Berufstätigkeit im Lager ganz besonders wichtig. Ich biete Ihnen heute meine Mitarbeit an, weil genau hier meine größten Stärken liegen.

6. FACHLICHE INFORMATIONEN: *Hier in diesem Absatz muss alles an Kompetenzen auftauchen, was für die Stelle wichtig ist. Beispiel:*

Als Lagermitarbeiter habe ich mehr als 15 Jahre Berufserfahrung. Mit Kommissionierung und Verpackung kenne ich mich ebenso aus wie mit SAP-Lagerei-Software und der Bedienung von Flurförderfahrzeugen aller Art. Zu meinen weiteren Kompetenzen gehört auch das Arbeiten mit Hochregalstaplern.

7. Soziale Informationen/Wie bin ich: *Die einzige Möglichkeit sich von der menschlichen Seite im schriftlichen Bewerbungsverfahren bietet sich an dieser Stelle. Beispiel:*

Rein menschlich gesehen bezeichne ich mich als freundlichen und gewissenhaften Kollegen und Mitarbeiter. Ich packe gerne kräftig mit an, erledige meine Arbeiten

sorgfältig und zuverlässig. Gerne unterstütze ich Kollegen, wenn gerade Hilfe gefragt ist.

Auf mich können Sie sich verlassen.

8. Weitere fachliche Infos: *Alles, was nicht so sehr wichtig, aber dennoch von Bedeutung sein kann, folgt in diesem Absatz. Beispiel:*

Ich bewege Dinge gerne und mag es sehr, wenn alle Abläufe und Aufgaben termingemäß erledigt sind. Dieses Ziel erreiche ich, weil mir dabei mein Talent für optimale Organisation weiter hilft. Selbstverständlich können Sie bei mir den Führerschein der Klassen BCE ebenso voraussetzen wie die aktuelle und gültige Lizenz für den Betrieb von Flurförderfahrzeugen.

9. Verabschiedung: *Nicht nur schreiben „Auf eine Einladung zum Vorstellungsgespräch würde ich mich freuen“ sondern auch hier noch positive Eigenschaften und Skills mit schicken. Beispiel:*

Wenn Sie, Frau Schulze, Interesse an einem engagierten und erfahrenen Mitarbeiter haben, der Ihr Team effektiv unterstützt, dann freue ich mich auf eine positive Nachricht von Ihnen.

Mit freundlichem Gruß

Max Muster

10. PS-Zeile: *Kommt nicht für viele in Frage, kann aber von Bedeutung sein. Das Beispiel unseres Herrn Muster:*

P.S.: Ich vergaß Sie auf meine Ausbildung als Betriebsanwiter hinzuweisen. Auch in diesem Bereich übernehme ich Verantwortung und helfe anderen Menschen weiter.

Max Muster - Feldstraße 1 - 23553 Lübeck - 0164 789123 - max.muster@provider.de

Firma Meyer
Personalabteilung
z.H. Frau Schulze
Müllerstraße 69
23544 Lübeck

12.01.2015

Organisationstalent bietet Mitarbeit: Bewerbung als Lagerhelfer

Sehr geehrte Frau Schulze,

Sorgfalt, planvolles Arbeiten, Fleiß und handwerkliches Geschick sind für die erfolgreiche Berufstätigkeit im Lager ganz besonders wichtig. Ich biete Ihnen heute meine Mitarbeit an, weil genau hier meine größten Stärken liegen.

Als Lagermitarbeiter habe ich mehr als 15 Jahre Berufserfahrung. Mit Kommissionierung und Verpackung kenne ich mich ebenso aus wie mit SAP-Lagerei-Software und der Bedienung von Flurförderfahrzeugen aller Art. Zu meinen weiteren Kompetenzen gehört auch das Arbeiten mit Hochregalstaplern.

Rein menschlich gesehen bezeichne ich mich als freundlichen und gewissenhaften Kollegen und Mitarbeiter. Ich packe gerne kräftig mit an, erledige meine Arbeiten sorgfältig und zuverlässig. Gerne unterstütze ich Kollegen, wenn gerade Hilfe gefragt ist. Auf mich können Sie sich verlassen.

Ich bewege Dinge gerne und mag es sehr, wenn alle Abläufe und Aufgaben termingemäß erledigt sind. Dieses Ziel erreiche ich, weil mir dabei mein Talent für optimale Organisation weiter hilft.

Selbstverständlich können Sie bei mir den Führerschein der Klassen BCE ebenso voraussetzen wie die aktuelle und gültige Lizenz für den Betrieb von Flurförderfahrzeugen.

Wenn Sie, Frau Schulze, Interesse an einem engagierten und erfahrenen Mitarbeiter haben, der Ihr Team effektiv unterstützt, dann freue ich mich auf eine positive Nachricht von Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

Max Muster

P.S.: Ich vergaß Sie auf meine Ausbildung als Betriebssanitäter hinzuweisen. Auch in diesem Bereich übernehme ich Verantwortung und helfe anderen Menschen weiter.