

LÖSUNGSBLATT

Fit für die Bewerbung: Das Bewerbungsanschreiben

Julia Schneider Edisonstraße 25 10317 Berlin Tel.: 030/17361819 E-Mail: julia.schneider@email.de

Elektrotechnik Kramer
Herrn Kurt Kramer
Werner-von-Siemens-Straße 18
10317 Berlin

Damit die Adresse des Empfängers nicht zu weit nach unten rutscht, ist es oft besser, den Absender einzellig zu schreiben.

Die Adresse muss so positioniert sein, dass sie (theoretisch) in einem Fensterumschlag gelesen werden könnte; ca. 40 mm vom oberen Blattrand entfernt; das Adressfeld sollte maximal 40 mm hoch und 85 mm breit sein. Die Leerzeile zwischen Straße und PLZ/Ort kann entfallen.

16. Januar 2017

1 Betreff: Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Informationselektronikerin
Schwerpunkt Geräte- und Systemtechnik — Stellenausschreibung in der Berliner
Zeitung vom 07. Januar 2017

Hallo Frau Kramer,

Der linke Rand sollte 2,5 cm breit sein, der rechte Rand mindestens 0,8 cm, der obere und untere Rand 1,7 cm.

im vergangenen Jahr hatte ich die Möglichkeit, ein Praktikum in Ihrem Betrieb zu absolvieren. Die Arbeit **3** mir viele Freude gemacht und meinen Wunsch, den Beruf der **Elektrotechnikerin** zu erlernen, noch einmal verstärkt. Dabei finde ich sowohl die handwerkliche und technische Arbeit, als auch den Kontakt mit Kunden spannend. **2** Praktikum selbst habe ich bereits einige technische Kenntnisse und Erfahrungen sammeln können. So habe ich zum Beispiel bei der Reparatur von Computern und in einer Medienagentur mitgeholfen und war bei der Einrichtung einer Begegnungsmaschine dabei. Darüber hinaus half ich bei der **4** Planung für die technische Ausstattung in einem Zeitschriftenverlag. Hier konnte ich nicht nur mein technisches Verständnis einbringen, sondern auch beobachten, wie **wichtig** es ist, auf Kundenwünsche einzugehen und dabei freundlich, fachlich kompetent zu sein und in einer verständlichen Sprache Fragen zu beantworten.

Auch in meiner Freizeit bastele ich für meine Familie und Freunde an ihren Soundsystemen und schließe Fernseher, Computer und Konsolen so zusammen, dass alle das bekommen, was sie wollen. **5**

Derzeit besuche ich die 10. Klasse der Spreeschule in Berlin und werde diese voraussichtlich im Juni 2017 mit dem **Realschulabschluss** verlassen. **6** In der Schule fetzt der gewerblich-technische Bereich am meisten. Deshalb würde ich mich freuen, wenn ich bei Ihnen eine Ausbildung beginnen könnte. **7**

Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch **8** von **sie** würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

9 

Der Vermerk „Anlagen“ wird unter die Unterschrift gesetzt. Dabei werden drei Zeilen Abstand gelassen.

Anlagen

LÖSUNGSBLATT

Fit für die Bewerbung: Das Bewerbungsanschreiben

Erläuterungen

- 1** Vor der Betreffzeile wird kein „Betreff“ oder „Betr.“ geschrieben. Zwischen Datum und Betreffzeile befindet sich eine Leerzeile. Zwischen Betreffzeile und Anrede gehören zwei Leerzeilen.
- 2** Achte auf die korrekte Anrede und dass du den Namen des Ansprechpartners richtig schreibst. „Hallo“ ist zu vertraulich. Besser ist „Sehr geehrter“. Auch muss hier im Beispielanschreiben „Herr“ und nicht „Frau“ stehen. Vermeide möglichst auch das allgemeine „Sehr geehrte Damen und Herren“, vor allem dann, wenn in einer Anzeige, auf die man sich bewirbt, der Ansprechpartner genannt wurde.
- 3** Hier ist die Berufsbezeichnung falsch. Julia will Informationselektronikerin mit dem Schwerpunkt Geräte- und Systemtechnik werden. Also bitte aufpassen, dass du keinen falschen bzw. anderen Beruf/andere Berufsbezeichnung einträgst.
- 4** Achte unbedingt darauf, dass dein Anschreiben orthografisch und grammatikalisch fehlerfrei ist.
6 **8** Lies es dir mehrmals, langsam und am besten laut vor. Schlage Wörter, bei denen du unsicher bist, im Duden nach. Lass deine Bewerbung zusätzlich von verschiedenen Personen wie deinen Eltern, Geschwistern oder Freunden Korrektur lesen.
- 5** Hier ist die Textausrichtung falsch. Anschreiben werden immer an der linken Seite ausgerichtet (linksbündig). Nur das Datum kommt an die rechte Seite (rechtsbündig).
- 7** Das ist keine gute Formulierung für ein Bewerbungsschreiben. Diese muss etwas förmlicher sein. Besser ist: „In der Schule bereitet mir der gewerblich-technische Bereich am meisten Freude.“
- 9** Die Unterschrift „Julia“ in der Verabschiedung ist zu persönlich. Das Anschreiben ist immer per Hand mit Vor- und Zunamen zu unterzeichnen. Benutze am besten die Farbe blau. Emoticons wie Smileys oder Herzchen sind tabu.



Schon gewusst?

Ein Bewerbungsschreiben ist genau genommen ein Geschäftsbrief, für den es Schreib- und Gestaltungsregeln gibt. Sie sind in der Norm DIN 5008 zusammengefasst. Sie soll helfen, Briefe klar und zweckmäßig zu strukturieren. An die wichtigsten Forderungen dieser Norm solltet ihr euch halten, wenn ihr euer Bewerbungsanschreiben verfasst. Aber aufgepasst: Für die Bewerbung auf eine Stelle im Ausland gelten andere Formen und Regeln.