

<Vorname> <Familiennamen>

<Ort>, <Datum>

<Straße Hausnummer>

<PLZ Ort>

<Telefon>

<e-Mail>

<Firmenname>

Personalabteilung

Herrn / Frau <Titel> <Vorname> <Familiennamen>

<Straße Nummer>

<PLZ< <Ort>



Bewerbung als <Stellenbezeichnung>

Sehr geehrter Herr / Sehr geehrte Frau <Titel> <Familiennamen>,

hiermit übersende ich Ihnen meine Bewerbungsunterlagen.

< ... eventuell Hinweis auf einen schon erfolgten Kontakt ... >

< ... kurze Schilderung, WARUM ich für diese Stelle geeignet bin ... >

< ... Hinweis auf erworbene Fachkenntnisse und Dauer der Praxis ... >

< ... Hinweis auf verfügbare Sprachkenntnisse ... >

< ... Hinweis auf sonstige Kenntnisse ... >

Ich möchte mich gerne mit meinen Fähigkeiten in Ihr Team einbringen.

Über Ihre Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

<Vorname> <Familiennamen>

(handschriftliche Unterschrift)

Beilagen:

Lebenslauf

<Zeugnisse> in Kopie

(! immer nur Kopien verschicken !)

Ausführliche Informationen des Arbeitsmarktservices (AMS):

[https://www.ams.at, Bewerbung](https://www.ams.at/Bewerbung)

Richtig bewerben:

Das Bewerbungs- oder Anschreiben

Ansprechender Lebenslauf

Profilblatt

Zeugnisse

Bewerbungsmappe: Tipps zu Aufbau, Inhalt und Gestaltung

E-Mail-Bewerbung



Beim Vorstellungsgespräch überzeugen:

Tipps & ideale Vorbereitung

Vorstellungs-/ Arbeits-/ Lehrantrittsbeihilfe

Bewerbungsvideo erstellen: Infos & Tipps

Europass Lebenslauf