

Vorname, Name

Straße

Postleitzahl mit Ort

Anschrift der Firma

Ansprechperson (ggf. mit Titel)

Straße

Postleitzahl mit Ort

Ort, Datum

Als Stichwort wird nur noch *Ihre Anzeige in der Zeitschrift XXX* geschrieben  
darunter die zu besetzende Stelle

Die Worte „Bezug“ oder „Betreffen“ werden nicht mehr verwendet

Sollte die Ansprechperson bekannt sein:

*Sehr geehrte Frau Dr. Mustermann,*

Falls keine Ansprechperson bekannt ist:

*Sehr geehrte Damen und Herren,*

danach wird klein weitergeschrieben. Beschreiben Sie in einigen Einleitungsworten Ihr Anliegen.

Umschreiben Sie die Punkte:

- weshalb Sie diese Stelle haben möchten
- Ihre momentane Tätigkeit bzw. Ihren derzeitigen Ausbildungsstand
- besondere Vorlieben, Fachausbildungen, die Sie für diese Stelle attraktiv machen
- welche Weiterbildungen Sie aus Eigeninitiative besucht haben
- Referenzen
- einen Hinweis, dass Sie an einem persönlichen Gespräch interessiert sind
- fordern Sie den Adressaten zur unverbindlichen Rückmeldung auf

Förmliche Verabschiedung

Unterschrift (Füllhalter, kein Kugelschreiber, Vorname und Nachname ausschreiben)

Liste der Anlagen