

Bewerbungsunterlagen

KEEN ON A GOOD JOB?

Bewerbungsschreiben für Bürokaufmann/frau

Berufseinstieg - Berufserfahren - Arbeitslos - Blindbewerbung -
Quereinstieg - Lehrstelle - Mutterschaftspause



Berufseinstieg

«Strasse» «PLZ Ort»
Tel.: «Telefon 1» Fax: «Fax»
«EMail»

«Vorname Nachname»

«Firma»
«Abteilung»
«Anrede» «Titel» «Vorname Nachname»
«Strasse»
«PLZ Ort»

«Ort», 12. Dezember 2001

«Betreff»

«Briefanrede» «Titel» «Nachname»!

Sie suchen eine Bürokauffrau, die nach kurzer Eingewöhnungszeit mit Engagement und Fachkompetenz nicht nur Ihren Kunden am Telefon kompetent Auskunft geben, sondern auch terminieren, akquirieren, organisieren kann.

Eine Mitarbeiterin, die gern selbstständig arbeitet, der man anmerkt, dass sie Spass an der Arbeit hat, und die sich gern kooperativ in Ihr Team einfügt.

Meine Fähigkeiten, meine Ausbildung und meine beruflichen Erfahrungen geben mir die Überzeugung, Ihren Anforderungen zu entsprechen.

Seit erfolgreichem Abschluss meiner Lehre stehe ich aktiv im Berufsleben:

Der Umgang mit der EDV und den einschlägigen Kommunikationsmitteln ist mir bestens vertraut – meine Stärken sehe ich in meiner Anpassungsfähigkeit, meiner raschen Auffassungsgabe und meinem unbedingten Willen zur Leistung; jetzt möchte ich mein Wissen für Ihr Unternehmen einsetzen.

Ich bin 33 Jahre alt, verheiratet und halte mich für belastbar.

Da ich mich in ungekündigter Stellung befinde, bitte ich meine Bewerbung vertraulich zu behandeln.

Meine Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen zum Quartal, so dass ich frühestens zum 1.. bei Ihnen beginnen könnte. Momentan habe ich einen Bruttolohn von DM.. im Monat. Meine Gehaltsvorstellungen möchte ich jedoch gern mit Ihnen im persönlichen Gespräch diskutieren.

Für Ihre Einladung hierzu schon jetzt meinen herzlichen Dank.

«Grussformel»

Berufserfahrungen

«Strasse» «PLZ Ort»
Tel.: «Telefon 1» Fax: «Fax»
«EMail»

«Vorname Nachname»

«Firma»
«Abteilung»
«Anrede» «Titel» «Vorname Nachname»
«Strasse»
«PLZ Ort»

«Ort», 12. Dezember 2001

«Betreff»

«Briefanrede» «Titel» «Nachname»!

Wie ich dem Tagesanzeiger vom 28. November entnehme, suchen Sie zum 1. Januar einen Bürokaufmann, der nach kurzer Eingewöhnungszeit mit Engagement und Fachkompetenz nicht nur Ihren Kunden und Lieferanten sachkundiger Gesprächspartner ist, sondern auch mit der Arbeit am PC vertraut ist.

Einen Mitarbeiter, der gern selbstständig arbeitet, dem man anmerkt, dass er Spass an der Arbeit hat, und der sich gern kooperativ in Ihr Team einfügt.

Meine Fähigkeiten, meine Ausbildung und meine berufsspezifischen Erfahrungen geben mir die Überzeugung, Ihren Anforderungen zu entsprechen.

Seit erfolgreichem Abschluss meiner Lehre stehe ich aktiv im Berufsleben:

Das Angebots- und Bestellwesen, die Erstellung von Rechnungen und das Mahnwesen sind mir bestens vertraut —meine Stärken sehe ich in meiner Anpassungsfähigkeit, meiner raschen Auffassungsgabe und meinem unbedingten Willen zur Leistung; jetzt möchte ich mein Wissen für Ihr Unternehmen einsetzen.

An dieser Stelle sei nicht verschwiegen, dass ich bereits 45 Jahre alt bin und mein Alter unbesehen zur Ablehnung führen könnte. Anlässlich eines Vorstellungsgespräches würde ich Sie gern davon überzeugen, dass auch ein „45er“ noch körperlich und geistig vital und für Ihr Unternehmen ein wertvoller Mitarbeiter sein kann.

«Grussformel»

Berufserfahrungen

«Strasse» «PLZ Ort»
Tel.: «Telefon 1» Fax: «Fax»
«EMail»

«Vorname Nachname»

«Firma»
«Abteilung»
«Anrede» «Titel» «Vorname Nachname»
«Strasse»
«PLZ Ort»

«Ort», 12. Dezember 2001

«Betreff»

«Briefanrede» «Titel» «Nachname»!

Sie suchen eine erfahrene Bürokauffrau, die nach kurzer Eingewöhnungszeit mit Engagement und Fachkompetenz nicht nur Ihren Kunden am Telefon kompetent Auskunft geben, sondern auch terminieren, akquirieren, organisieren kann.
Eine Mitarbeiterin, die gern selbstständig arbeitet, der man anmerkt, dass sie Spass an der Arbeit hat, und die sich gern kooperativ in Ihr Team einfügt.
Meine Fähigkeiten, meine Ausbildung und meine langjährige Berufspraxis geben mir die Überzeugung, Ihren Anforderungen zu entsprechen.
Seit erfolgreichem Abschluss meiner Ausbildung stehe ich aktiv im Berufsleben, wobei ich während meiner Berufstätigkeit feststellen konnte, dass meine Stärken in meiner Anpassungsfähigkeit, meiner raschen Auffassungsgabe und meinem unbedingten Willen zur Leistung liegen. Diese Fähigkeiten und meine beruflichen Erfahrungen möchte ich jetzt für Ihr Unternehmen einsetzen.
Seit ..Jahren arbeite ich als .. oder: Momentan bin ich bei der Firma XYZ, wie ich meine, zu deren Zufriedenheit, als .. beschäftigt.
Warum ich mich bei Ihnen bewerbe?
Die Arbeit ist vielseitig und der Kontakt zu Kunden, die Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Kollegen könnten nicht besser sein; meine derzeitige Tätigkeit beginnt zur Routine zu werden, kurz: Ich fühle mich unterfordert. Ich möchte mein Wissen erweitern, vorhandene Kenntnisse zielorientiert einsetzen, mehr Verantwortung übernehmen und mich nach Möglichkeit auch finanziell verbessern.
Meine Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen zum Quartal, so dass ich frühestens zum 1. .. bei Ihnen beginnen könnte. Meine Gehaltsvorstellungen möchte ich gern mit Ihnen in einem persönlichen Gespräch diskutieren.
An dieser Stelle sei nicht verschwiegen, dass ich bereits 45 Jahre alt bin und mein Alter unbesehen zur Ablehnung führen könnte.
Anlässlich eines Vorstellungsgespräches würde ich Sie gern davon überzeugen, dass auch eine „45erin“ noch körperlich und geistig vital und für Ihr Unternehmen eine wertvolle Mitarbeiterin sein kann.

«Grussformel»

Arbeitslos

«Strasse» «PLZ Ort»
Tel.: «Telefon 1» Fax: «Fax»
«EMail»

«Vorname Nachname»

«Firma»
«Abteilung»
«Anrede» «Titel» «Vorname Nachname»
«Strasse»
«PLZ Ort»

«Ort», 12. Dezember 2001

«Betreff»

«Briefanrede» «Titel» «Nachname»!

Sie suchen eine Bürokauffrau, die nach kurzer Eingewöhnungszeit mit Engagement und Fachkompetenz nicht nur Ihren Kunden am Telefon kompetent Auskunft geben, sondern auch terminieren, akquirieren, organisieren kann.

Eine Mitarbeiterin, die gern selbstständig arbeitet, der man anmerkt, dass sie Spass an der Arbeit hat, und die sich gern kooperativ in Ihr Team einfügt.

Meine Fähigkeiten, meine Ausbildung und meine beruflichen Erfahrungen geben mir die Überzeugung, Ihren Anforderungen zu entsprechen.

Der Umgang mit der EDV und den einschlägigen Kommunikationsmitteln ist mir bestens vertraut – meine Stärken sehe ich in meiner Anpassungsfähigkeit, meiner raschen Auffassungsgabe und meinem unbedingten Willen zur Leistung; jetzt möchte ich mein Wissen für Ihr Unternehmen einsetzen.

Seit erfolgreichem Abschluss meiner Ausbildung stand ich bis vor kurzem aktiv im Berufsleben. Der Grund, warum ich mich bei Ihnen bewerbe, ist in den Umstrukturierungsmaßnahmen meines letzten Arbeitgebers zu sehen, die mit Personaleinsparungen verbunden waren; meine Stellung wurde überraschend wegrationalisiert.

Ich bin 33 Jahre alt, verheiratet und halte mich für belastbar.

Da ich mich in ungekündigter Stellung befinde, bitte ich meine Bewerbung vertraulich zu behandeln.

Meine Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen zum Quartal, so dass ich frühestens zum 1. bei Ihnen beginnen könnte. Momentan habe ich einen Bruttolohn von DM.. im Monat. Meine Gehaltsvorstellungen möchte ich jedoch gern mit Ihnen im persönlichen Gespräch diskutieren.

Für Ihre Einladung hierzu schon jetzt meinen herzlichen Dank.

«Grussformel»

Arbeitslos

«Strasse» «PLZ Ort»
Tel.: «Telefon 1» Fax: «Fax»
«EMail»

«Vorname Nachname»

«Firma»
«Abteilung»
«Anrede» «Titel» «Vorname Nachname»
«Strasse»
«PLZ Ort»

«Ort», 12. Dezember 2001

«Betreff»

«Briefanrede» «Titel» «Nachname»!

Ich möchte mich auf die von Ihnen ausgeschriebene Stelle bewerben. Sie suchen eine Bürokauffrau, die nach kurzer Eingewöhnungszeit mit Engagement und Fachkompetenz nicht nur Ihren Kunden am Telefon kompetent Auskunft geben, sondern auch terminieren, akquirieren, organisieren kann.

Eine Mitarbeiterin, die gern selbstständig arbeitet, der man anmerkt, dass sie Spass an der Arbeit hat, und die sich gern kooperativ in Ihr Team einfügt.

Meine Fähigkeiten, meine Ausbildung und meine beruflichen Erfahrungen geben mir die Überzeugung, Ihren Anforderungen zu entsprechen.

Meine Stärken sehe ich in meiner Anpassungsfähigkeit, meiner raschen Auffassungsgabe und meinem unbedingten Willen zur Leistung. Jetzt möchte ich meine beruflichen Erfahrungen in die offerierte Position einbringen.

Seit erfolgreichem Abschluss meiner Ausbildung stand ich bis .. aktiv im Berufsleben.

Zuletzt war ich bei der Firma XYZ, wie ich meine, zu deren Zufriedenheit, als .. beschäftigt. Der Grund, warum ich mich bei Ihnen bewerbe, ist in den Umstrukturierungsmaßnahmen meines letzten Arbeitgebers zu sehen, die mit Personaleinsparungen verbunden waren; meine Stellung wurde wegrationalisiert.

Ich bin 39 Jahre alt, verheiratet und weiß als allein erziehende Mutter von drei Kindern, was Verantwortung bedeutet.

Dass ich außerdem stark belastbar bin, können Sie ebenfalls voraussetzen.

Über Ihre Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen.

«Grussformel»

Blindbewerbung

«Strasse» «PLZ Ort»
Tel.: «Telefon 1» Fax: «Fax»
«EMail»

«Vorname Nachname»

«Firma»
«Abteilung»
«Anrede» «Titel» «Vorname Nachname»
«Strasse»
«PLZ Ort»

«Ort», 12. Dezember 2001

«Betreff»

«Briefanrede» «Titel» «Nachname»!

Sie suchen einen Auszubildenden, engagiert, mit rascher Auffassungsgabe und von freundlichem Wesen; Voraussetzungen, die in einem beratenden Beruf unerlässlich sind und die ich nach meiner Überzeugung erfülle.

Mir ist auch bewusst, dass ein angehender Bürokaufmann Teamfähigkeit und den Willen zur Leistung besitzen muss, wenn er in diesem Beruf Erfolg haben will.

Wie Sie an den Stationen meines bisherigen beruflichen Werdegangs sehen können, bin ich nach erfolgreichem Schulabschluss mit dem Abitur in eine Sackgasse geraten; ich möchte jetzt endlich meine Zukunft in den Griff bekommen und einen Beruf ergreifen, der meinen Fähigkeiten entspricht.

Ein der Familie bekannter Bürokaufmann hat mir einen Einblick in den Beruf gegeben, auch bei der Berufsberatung habe ich mich eingehend informiert. Zum kommenden Semester werde ich bei der Volkshochschule einen EDV-Kursus belegen, da ich weiß, dass der Umgang mit dem Computer eine wichtige Voraussetzung im Berufsleben ist, und ich den festen Willen habe, nach der Ausbildung bei Ihnen nicht nur im gewählten Beruf zu bleiben, sondern auch weiterzukommen.

Ich bewerbe mich bei Ihnen unaufgefordert, da ich voraussetze, dass eine Firma Ihrer Größenordnung lernfähigen Nachwuchs nicht nur gern fördert, sondern auch, weil ich bei Ihnen die größte Chance habe, umfassendes Fachwissen vermittelt zu bekommen.

Ich bin 19 Jahre alt, ledig und halte mich für ausgeglichen und belastbar.

Über Ihre Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen.

«Grussformel»

Blindbewerbung

«Strasse» «PLZ Ort»
Tel.: «Telefon 1» Fax: «Fax»
«EMail»

«Vorname Nachname»

«Firma»
«Abteilung»
«Anrede» «Titel» «Vorname Nachname»
«Strasse»
«PLZ Ort»

«Ort», 12. Dezember 2001

«Betreff»

«Briefanrede» «Titel» «Nachname»!

Sie suchen einen Umschüler, engagiert, mit rascher Auffassungsgabe und von freundlichem Wesen; Voraussetzungen, die in einem beratenden Beruf unerlässlich sind und die ich nach meiner Überzeugung erfülle.

Mir ist auch bewusst, dass ein angehender Bürokaufmann Teamfähigkeit und den Willen zur Leistung besitzen muss, wenn er in diesem Beruf Erfolg haben will.

Wie Sie an den Stationen meines bisherigen beruflichen Werdegangs sehen können, bin ich nach erfolgreichem Schulabschluss mit dem Abitur in eine Sackgasse geraten; ich möchte jetzt endlich meine Zukunft in den Griff bekommen und einen Beruf ergreifen, der meinen Fähigkeiten entspricht.

Ein der Familie bekannter Bürokaufmann hat mir einen Einblick in den Beruf gegeben, auch bei der Berufsberatung habe ich mich eingehend informiert. Zum kommenden Semester werde ich bei der Volkshochschule einen EDV-Kursus belegen, da ich weiß, dass der Umgang mit dem Computer eine wichtige Voraussetzung im Berufsleben ist, und ich den festen Willen habe, nach der Umschulung bei Ihnen nicht nur im gewählten Beruf zu bleiben, sondern auch weiterzukommen.

Mir ist bewusst, dass ich noch vieles lernen muss. Ich bewerbe mich bei Ihnen mit einer unaufgeforderten Bewerbung, da ich erfahren habe, dass man bei Ihnen großen Wert auf eine interessante, vielseitige Ausbildung legt.

Ich bin 19 Jahre alt, ledig und halte mich für ausgeglichen und belastbar.

Über Ihre Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen.

«Grussformel»

Blindbewerbung

«Strasse» «PLZ Ort»
Tel.: «Telefon 1» Fax: «Fax»
«EMail»

«Vorname Nachname»

«Firma»
«Abteilung»
«Anrede» «Titel» «Vorname Nachname»
«Strasse»
«PLZ Ort»

«Ort», 12. Dezember 2001

«Betreff»

«Briefanrede» «Titel» «Nachname»!

Sie suchen zum Juli/August 20.. einen Auszubildenden, engagiert, mit rascher Auffassungsgabe und von freundlichem Wesen; Voraussetzungen, die in einem kaufmännischen Beruf unerlässlich sind und die ich nach meiner Überzeugung erfülle. Mir ist auch bewusst, dass ein angehender Bürokaufmann Teamfähigkeit und den Willen zur Leistung besitzen muss, wenn er in seinem Beruf Erfolg haben will.

Einen praktischen Einblick bekam ich während meines 6-wöchigen Praktikums im Stadtwerk Osnabrück, auch bei der Berufsberatung habe ich mich eingehend informiert. Zum kommenden Semester werde ich bei der Volkshochschule einen EDV-Kursus belegen, da ich weiß, dass der Umgang mit dem Computer eine wichtige Voraussetzung im Berufsleben ist, und ich den festen Willen habe, nach der Ausbildung im gewählten Beruf auch weiterzukommen.

Zum Herbst werde ich die Matthias-Claudius-Realschule mit dem Realschulabschluss verlassen und möchte dann in Ihrem Unternehmen den Grundstein meines beruflichen Werdegangs legen.

Ich bin 16 Jahre alt, ledig und halte mich für ausgeglichen und belastbar.

Über Ihre Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen.

«Grussformel»

Blindbewerbung

«Strasse» «PLZ Ort»
Tel.: «Telefon 1» Fax: «Fax»
«EMail»

«Vorname Nachname»

«Firma»
«Abteilung»
«Anrede» «Titel» «Vorname Nachname»
«Strasse»
«PLZ Ort»

«Ort», 12. Dezember 2001

«Betreff»

«Briefanrede» «Titel» «Nachname»!

Sie suchen einen Auszubildenden, engagiert, mit rascher Auffassungsgabe und von freundlichem Wesen; Voraussetzungen, die in einem kaufmännischen Beruf unerlässlich sind und die ich nach meiner Überzeugung erfülle.

Mir ist auch bewusst, dass ein angehender Bürokaufmann Teamfähigkeit und den Willen zur Leistung besitzen muss, wenn er in diesem Beruf Erfolg haben will.

Nach erfolgreichem Schulabschluss mit dem Abitur bin ich bei der Berufswahl in eine Sackgasse geraten; jetzt möchte ich endlich meine Zukunft in den Griff bekommen und einen Beruf ergreifen, der meinen Fähigkeiten entspricht.

Ein der Familie bekannter Bürokaufmann hat mir einen Einblick in den Beruf gegeben, auch bei der Berufsberatung habe ich mich eingehend informiert. Zum kommenden Semester werde ich bei der Volkshochschule einen EDV-Kursus belegen, da ich weiß, dass der Umgang mit dem Computer eine wichtige Voraussetzung im Berufsleben ist, und ich den festen Willen habe, nach der Ausbildung bei Ihnen nicht nur im gewählten Beruf zu bleiben, sondern auch weiterzukommen.

Ich bin 19 Jahre alt, ledig und halte mich für ausgeglichen und belastbar.

Auch wenn Sie meiner Bewerbung jetzt nicht entsprechen können, bitte ich Sie, die Bewerbungsunterlagen zu behalten – vielleicht ergibt sich zu einem späteren Zeitpunkt die Möglichkeit eines Vorstellungsgesprächs.

«Grussformel»

Blindbewerbung

«Strasse» «PLZ Ort»
Tel.: «Telefon 1» Fax: «Fax»
«EMail»

«Vorname Nachname»

«Firma»
«Abteilung»
«Anrede» «Titel» «Vorname Nachname»
«Strasse»
«PLZ Ort»

«Ort», 12. Dezember 2001

«Betreff»

«Briefanrede» «Titel» «Nachname»!

Mit Interesse habe ich Ihr Stellenangebot in der Neuen Rundschau vom 12. Dezember gelesen. Sie benötigen eine Bürokauffrau, die nach kurzer Eingewöhnungszeit mit Engagement und Fachkompetenz nicht nur Ihren Kunden am Telefon kompetent Auskunft geben, sondern auch terminieren, akquirieren, organisieren kann.
Eine Mitarbeiterin, die gern selbstständig arbeitet, der man anmerkt, dass sie Spass an der Arbeit hat, und die sich gern kooperativ in Ihr Team einfügt.
Meine Fähigkeiten, meine Ausbildung und meine langjährige Berufspraxis geben mir die Überzeugung, Ihren Anforderungen zu entsprechen.
Seit erfolgreichem Abschluss meiner Ausbildung stehe ich aktiv im Berufsleben, wobei ich während meiner Berufstätigkeit feststellen konnte, dass meine Stärken in meiner Anpassungsfähigkeit, meiner raschen Auffassungsgabe und meinem unbedingten Willen zur Leistung liegen. Diese Fähigkeiten und meine beruflichen Erfahrungen möchte ich jetzt für Ihr Unternehmen einsetzen.
Momentan bin ich bei der Firma XYZ, wie ich meine, zu deren Zufriedenheit, als .. beschäftigt.
Warum ich mich bei Ihnen unaufgefordert bewerbe?
Die Arbeit ist vielseitig und der Kontakt zu Kunden, die Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Kollegen könnten nicht besser sein; meine derzeitige Tätigkeit beginnt zur Routine zu werden, kurz: Ich fühle mich unterfordert. Ich möchte mein Wissen erweitern, vorhandene Kenntnisse zielorientiert einsetzen, mehr Verantwortung übernehmen und mich nach Möglichkeit auch finanziell verbessern.
Meine Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen zum Quartal, so dass ich frühestens zum 1. .. bei Ihnen beginnen könnte. Meine Gehaltsvorstellungen möchte ich gern mit Ihnen in einem persönlichen Gespräch diskutieren.
Ich bin 38 Jahre alt, verheiratet, stark motiviert und halte mich für belastbar.
Da ich mich in ungekündigter Stellung befinde, möchte ich Sie bitten, meine Bewerbung vertraulich zu behandeln.
Auch wenn Sie meiner Bewerbung jetzt nicht entsprechen können, bitte ich Sie, die Bewerbungsunterlagen zu behalten – vielleicht ergibt sich zu einem späteren Zeitpunkt die Möglichkeit eines Vorstellungsgespräches.

«Grussformel»

Quereinstieg

«Strasse» «PLZ Ort»
Tel.: «Telefon 1» Fax: «Fax»
«EMail»

«Vorname Nachname»

«Firma»
«Abteilung»
«Anrede» «Titel» «Vorname Nachname»
«Strasse»
«PLZ Ort»

«Ort», 12. Dezember 2001

«Betreff»

«Briefanrede» «Titel» «Nachname»!

Ich möchte mich auf die von Ihnen ausgeschriebene Stelle bewerben. Sie suchen eine Bürokauffrau, engagiert, mit rascher Auffassungsgabe und von freundlichem Wesen; Voraussetzungen, die in einem kaufmännischen Beruf unerlässlich sind und die ich nach meiner Überzeugung erfülle.

Mir ist auch bewusst, dass eine Sacharbeiterin Teamfähigkeit und den Willen zur Leistung besitzen muss, wenn sie in diesem Beruf Erfolg haben will.

Wie Sie an den Stationen meines bisherigen Werdegangs sehen können, bin ich nach erfolgreichem Abschluss meiner Einzelhandelskauffraulehre in eine Sackgasse geraten; ich möchte jetzt endlich meine Zukunft in den Griff bekommen und einen Beruf ergreifen, der meinen Fähigkeiten entspricht.

Ein der Familie bekannter Bürokaufmann hat mir einen Einblick in den Beruf gegeben, auch bei der Berufsberatung habe ich mich eingehend informiert. Zum kommenden Semester habe ich bei der Volkshochschule einen EDV-Kursus belegt, da ich weiß, dass der Umgang mit dem Computer eine wichtige Voraussetzung im Berufsleben ist, und ich den festen Willen habe, nach der Umschulung bei Ihnen nicht nur im gewählten Beruf zu bleiben, ich möchte auch weiterzukommen.

Ich bin 28 Jahre alt, ledig, sehr motiviert und halte mich für ausgeglichen und belastbar. Über Ihre Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen.

«Grussformel»

Quereinstieg

«Strasse» «PLZ Ort»
Tel.: «Telefon 1» Fax: «Fax»
«EMail»

«Vorname Nachname»

«Firma»
«Abteilung»
«Anrede» «Titel» «Vorname Nachname»
«Strasse»
«PLZ Ort»

«Ort», 12. Dezember 2001

«Betreff»

«Briefanrede» «Titel» «Nachname»!

Durch die hiesige Stelle des Arbeitsamtes erfuhr ich, Ihr Unternehmen sucht eine Bürokauffrau, die nach kurzer Eingewöhnungszeit mit Engagement und Fachkompetenz nicht nur Ihren Kunden am Telefon kompetent Auskunft geben, sondern auch terminieren, akquirieren, organisieren kann.

Eine Mitarbeiterin, die gern selbstständig arbeitet, der man anmerkt, dass sie Spass an der Arbeit hat, und die sich gern kooperativ in Ihr Team einfügt.

Meine Fähigkeiten, meine Ausbildung und meine beruflichen Erfahrungen geben mir die Überzeugung, Ihren Anforderungen zu entsprechen.

Wie Sie an den Stationen meines bisherigen beruflichen Werdegangs sehen können, habe ich nach meiner Ausbildung festgestellt, dass der Beruf der .. wenig Möglichkeiten bietet, beruflich Karriere zu machen. Trotzdem beendete ich die Lehre mit Erfolg, da eine solide Ausbildung heutzutage größere Möglichkeiten eröffnet und ich außerdem gewohnt bin, eine einmal angefangene Sache auch zu beenden. Jetzt möchte ich nicht nur durch einen Arbeitsplatzwechsel, sondern vor allem durch einen Berufswechsel meiner Zukunft eine Wende geben und einen Beruf ausüben, der meinen tatsächlichen Fähigkeiten entspricht. Meine Stärken sehe ich in meiner Anpassungsfähigkeit und meiner Beharrlichkeit, ein einmal anvisiertes Ziel konsequent anzusteuern; komplexe Aufgaben und deren Lösung betrachte ich dabei als persönliche Herausforderung.

Ich bewerbe mich bei Ihnen auf Ihre Stellenanzeige, da ich davon ausgehe, dass eine Firma Ihrer Größenordnung eine Mitarbeiterin, die sich beruflich stark engagiert, gern fördert.

Außerdem entnehme ich der Stellenbeschreibung, dass ich auch als „Seiteneinsteigerin“ eine Chance habe, innerhalb des Unternehmens beruflich vorwärts zu kommen.

Ich bin 25 Jahre alt, ledig, nicht ortsgebunden, mit einer gesunden Portion Ehrgeiz ausgestattet und halte mich für stark belastbar.

Da ich mich in ungekündigter Stellung befinde – ich bin bei der Firma/Branche .. in .. als .., wie ich meine, zu deren Zufriedenheit, beschäftigt –, möchte ich Sie um eine vertrauliche Bearbeitung meiner Bewerbungsunterlagen bitten.

Über Ihre Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich freuen.

«Grussformel»

Quersinstieg

«Strasse» «PLZ Ort»
Tel.: «Telefon 1» Fax: «Fax»
«EMail»

«Vorname Nachname»

«Firma»
«Abteilung»
«Anrede» «Titel» «Vorname Nachname»
«Strasse»
«PLZ Ort»

«Ort», 12. Dezember 2001

«Betreff»

«Briefanrede» «Titel» «Nachname»!

Sie suchen eine Bürokauffrau, die nach kurzer Eingewöhnungszeit mit Engagement und Fachkompetenz nicht nur Ihren Kunden am Telefon kompetent Auskunft geben, sondern auch terminieren, akquirieren, organisieren kann.

Eine Mitarbeiterin, die gern selbstständig arbeitet, der man anmerkt, dass sie Spass an der Arbeit hat, und die sich gern kooperativ in Ihr Team einfügt.

Meine Fähigkeiten, meine Ausbildung und meine beruflichen Erfahrungen geben mir die Überzeugung, Ihren Anforderungen zu entsprechen.

Wie Sie an den Stationen meines bisherigen beruflichen Werdegangs sehen können, hat sich meine Berufswahl nach erfolgreichem Abschluss meines Studiums als Fehlentscheidung erwiesen. Jetzt möchte ich endlich durch einen Berufswechsel meiner Zukunft eine Perspektive geben und eine Stellung anstreben, die meinen Fähigkeiten entspricht.

Der Geschäftsführer einer bekannten Consultingagentur hat mir in Gesprächen die Möglichkeiten des anvisierten Berufsbildes aufgezeigt, auch die Berufsberatung des Arbeitsamtes bestärkte mich durch zusätzliche Informationen über die Berufsaussichten in dem Entschluss, den Beruf endgültig zu wechseln, nicht zuletzt, da das Anforderungsprofil meinen Stärken – Flexibilität und Beharrlichkeit in Verbindung mit einer guten Portion Ehrgeiz – entspricht.

Ich bewerbe mich bei Ihnen auf Ihr Stellenangebot, da ich voraussetze, dass eine Firma Ihrer Größenordnung eine Mitarbeiterin, die sich beruflich stark engagiert, nicht nur gern fördert, sondern auch, weil ich bei Ihnen bessere berufliche Entfaltungsmöglichkeiten sehe. Ich bin bereit, mehr Verantwortung zu übernehmen, und möchte mich nach Möglichkeit auch finanziell verbessern.

Momentan habe ich ein Bruttojahreseinkommen von DM .. Meine Gehaltsvorstellungen möchte ich jedoch gern mit Ihnen in einem persönlichen Gespräch diskutieren.

Meine Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen zum Quartal, so dass ich frühestens zum 1. .. bei Ihnen beginnen könnte. In diesem Zusammenhang möchte ich Sie bitten, meine Bewerbung diskret zu behandeln, da ich mich in ungekündigter Stellung befinde.

Ich bin 30 Jahre alt, ledig, nicht ortsgebunden, hoch motiviert und halte mich für stark belastbar.

Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich freuen – sollte momentan keine meiner Fähigkeiten entsprechende Position vakant sein, wäre ich auch zu einem späteren Zeitpunkt an einem Gespräch interessiert; meine Bewerbungsunterlagen sind daher zum Verbleib gedacht.

«Grussformel»