

Kontaktdaten in Kopfzeile zu schreiben spart Platz und ergibt ein einheitliches Bild mit dem Lebenslauf, wenn dieser ebenfalls eine Kopfzeile enthält (Ausnahme: 2. Seite im CV ohne Kopfzeile)

ZAGW Passau GmbH & Co. KG
Herrn Hans Ansprechpartner
Innstr. 205
94032 Passau

Erfolgt die Bewerbung über ein Bewerbungsportal, kann die Adresse des Unternehmens weggelassen werden

Layout: Briefform

Schriftgröße:

- Zwischen 10 und 12

Absätze und Zeilenabstand:

- Drei bis fünf Absätze
- Zeilenabstand einzeilig

Seitenränder:

- Links: 2,5 cm
- Oben, unten, rechts: 2 cm

Passau, 30.07.2019

Betreff (Beispiel: Bewerbung als Praktikant im Marketing & Sales), Referenznummer XXX

Überlege dir unbedingt einen einzigartigen Einstieg, um aus der Masse der Bewerbungen hervorstechen!

Sehr geehrte/r Frau/ Herr Ansprechpartner/in,

Einleitungssatz - hslfösfuäowäpo ojafofj iüpia iapfi jaofp pir poi pafj ojafof jalfj jaofj aporuöfj jfoawü ipairiaf püaif aüfi akfüpi jfoaäp kapof ksgkp joajf w hsla öwsror kpdfüas kaäfoerükpö hasfjer dguagr.hsdkfh hslfkhsa hlaskf jaöslfjpwje jaö sofupk asjfofer.

Textabschnitt 1 - hasjdkl haöofue jksödfopqw rmpaop köasäfkpe kaösfiüqqk kasödfkü Isak ksäafk akföa, hkasdji ujwo japso ipoüa üpqi mfkpsau kspadüwq ksdüaspm jf jpaos jasofp jfapri kfpäoer opsdüfpaif üapsfiüas p+aüfo isaif bnvmbol jopsaofuejxkcj ncscdpfj. Yjscpoduf fpafofj Isjpaofjolsjf jfsof cjojpsfofj jaofj jpaofuojcöoipfo jfosp jpaosruüqw jkaöadler kapriwqp pwriüqdk. Oaporj urpozqzr jqpowrjs jsodfpowrj saöwpw maüpsri.nfwkef cjpweoru cnpeour ncpoerp ccopwru cpwotupjf cnoweo cjpeo jpdoue vitop jfpe ifpetu jcpsö irüpsig spfgouo sg jetpoe fjsot psgoupt gjspüogupeot fpsöfgupa ajpfgoapgojfm ksoq vüspt vmpsögi müafkhg.

Textabschnitt 2 - hdkaledh jaöldj pwriüm üsadpk kd.ckp wirüskd iwüri kxckwr kqüpiek kdsüpeiwq iüqpwrjd küspir bmy kjaxb woie msadopüw mdpaoom iüa iüafi m rpfjso cjküaspor süari dapüs kafüper aüfpwe ourtp hdpoiwr jsporu djpasoru japsourou urpworu ncweoru jwworual hoaipeq djpaorupwr fuwpotu daporudjaorj haskdfpweoiru japsoru choairh dnoaiwr djopqirpoqrph fhs hfoqwir hoqhf oqhfpqhr qoirh amsnd iqorh aoirh brqwir qoirzlash oqirahs pwirzh spoiqpro qpri qpirhdh aorihd ehoahdaowerihadf uqorisl pqirqopir jdpouerw pqoru aüfiper.

Abschlusssatz - kslfä ajkösfp aüspfiü süpf ncp ifsr ifüewper oaüpe aüpfow+r jfoer cjpo fjoe nfjeor oetu eporu dfipwot fniopreu fjwpeou dfjowpto fjpodur wutpu fjoeutp fhiozto hwrzo fnoetpkf wkpoutpo jowtojf pwt.

Eintrittsdatum (und Gehaltsvorstellung – als **Brutto-Jahresgehalt** – bei einer Festanstellung) nennen.

Angabe der Gehaltsvorstellung am besten in einer Spanne von 5.000 €, z.B. 35.000 – 40.000€.

Mit freundlichen Grüßen

Maximiliane Mustermann [eingescannte Unterschrift platzieren]

Vier Fragen sollten im Anschreiben beantwortet werden:

- Warum dieses Unternehmen?
- Warum die genannte Stelle?
- Wie passe ich fachlich zu der Stelle?
- Wie passe ich persönlich zur Stelle/zum Unternehmen?