

# Artikel rund ums Bewerbung schreiben

## Google-Anzeigen

[Bewerbung Deckblatt](#)

[Bewerbung Kostenlos](#)

[Bewerbungen Muster](#)

[Bewerbungsschreiben](#)

[Anschreiben Beispiel](#)

Hier finden Sie eine Auflistung der Artikel zum Thema Bewerbung schreiben auf dieser Seite:

**Anschreiben** - Mit einem Anschreiben treten Sie in Erscheinung und der Bearbeiter bekommt einen ersten Eindruck von Ihnen. Machen Sie sich klar, dass die Aufgabe des Bearbeiters darin besteht, anhand verschiedener Kriterien eine Bewerbung nach der anderen auszusortieren. Damit Ihre Bewerbung nicht gleich im Papierkorb landet, darf das Anschreiben keine förmlichen Fehler aufweisen. Was in ein Anschreiben gehört, erfahren Sie im [Artikel Anschreiben - jetzt lesen](#).

**Bewerbungsfoto** - Am Bewerbungsfoto ist gut zu erkennen, wie ernst Sie es mit der Bewerbung meinen. Wenn Sie ein Foto vom letzten Urlaub verwenden, welches dann auch noch mit einer Heftklammer befestigt ist, dann sind Ihre Chancen sehr gering auch nur irgendeine Antwort zu bekommen. Was Sie noch beachten müssen, erfahren Sie im [Artikel Bewerbungsfoto - jetzt lesen](#).

**Deckblatt Bewerbung** - Das Deckblatt gehört immer hinter das Bewerbungsanschreiben und führt den Leser zu den zusätzlichen Informationen hin. Das Deckblatt ist also die erste Seite Ihrer Bewerbungsmappe, denn das eigentliche Anschreiben gehört immer vor die Bewerbungsmappe. Was Sie noch beachten müssen, erfahren Sie im [Artikel Deckblatt Bewerbung - jetzt lesen](#).

**Persönliche Analyse** - Bei der Jobsuche müssen Sie sich zuerst immer über Ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten im Klaren werden, Sie müssen Ihre Stärken und Schwächen kennen und Sie brauchen ein berufliches Ziel. So wissen Sie was Sie wert sind und welchen Nutzen ein Unternehmen durch Sie hat. Die Durchführung so einer persönlichen Analyse wird im folgenden [Artikel](#) beschrieben.

**Lebenslauf** - Den Lebenslauf müssen Sie meistens in tabellarischer Form verfassen. Manchmal wird auch darauf verwiesen einen handschriftlichen und ausformulierten Lebenslauf zu verfassen, der Ihre bisherigen Stationen in einem Aufsatz zusammenfasst. Worauf

[News](#)

[Jobbörsen](#)

[Artikel](#)

[Newsletter](#)

[Verschiedene Vorlagen für Ihre Bewerbung](#)

Sie besonders achten müssen, erfahren Sie im [Artikel Lebenslauf - jetzt lesen](#).

**Bewerbungsmappe** - Die Bewerbungsunterlagen werden meistens zusammengefasst in eine Bewerbungsmappe gelegt, so dass es geordnet aussieht und die Leser der Bewerbungsunterlagen nicht lange nach einzelnen Bestandteilen suchen müssen. Die Bewerbungsmappe ist praktisch ein Muss, wenn Sie nicht negativ auffallen wollen. Denn nichts ärgert den Leser mehr, wenn die lieblos gestalteten Einzeldokumente beim Öffnen des Umschlages unter den Schreibtisch fallen. Mit einem ansprechenden Äußeren Ihrer Bewerbungsmappe schlagen Sie Konkurrenten aus dem Felde und Sie sichern sich die Aufmerksamkeit des Lesers. Im Artikel [Bewerbungsmappe erstellen](#) werden Sie über dessen Bestandteile informiert und darüber was Sie besonders beachten müssen.

**Tabellarischer Lebenslauf** - Ihre wichtigsten persönlichen Fakten können Sie in einem tabellarischen Lebenslauf gut präsentieren. Der Leser kann nämlich im Gegensatz zum ausformulierten Lebenslauf schnell den Text erfassen und die für ihn wichtigen Punkte kontrollieren. Achten Sie also auf einen klar strukturierten Aufbau, denn der Leser hat meist mehrere Bewerbungen zu bearbeiten. Je besser Sie die Informationen aufbereiten, desto schneller kann der Leser lesen und desto mehr Informationen kann der Leser auch aufnehmen. Wie Sie dies genau realisieren, erfahren Sie in diesem [Artikel](#).

**Ausformulierter Lebenslauf** - Ausführliche [Informationen](#) zum ausformulierten Lebenslauf.

**Europäischer Lebenslauf** - Ausführliche [Informationen](#) zum europäischen Lebenslauf.

**Handschriftlicher Lebenslauf** - Ausführliche [Informationen](#) zum handschriftlichen Lebenslauf.

**Absage Bewerbung** - Absagen können Sie in verschiedenen Phasen Ihrer Bewerbung erhalten: entweder nach dem schriftlichen Bewerbungsanschreiben, nach einem Vorstellungsgespräch, nach einem Einstellungstest oder auch nach dem Assessment Center. Welche Chancen Ihnen Bewerbungsabsagen bieten lesen Sie im [Artikel Absage Bewerbung - jetzt lesen](#).

**Bewerbungstipps** - Sie können Ihr Anschreiben deutlich von Anschreiben anderer Bewerber abheben, wenn Sie bestimmte Fehler nicht machen und sich auf die Darstellung Ihrer Stärken konzentrieren. Sie dürfen nämlich keine Standardbewerbung schreiben, sonst landet Ihre Bewerbung viel schneller auf der Ablage "negativ" wie Ihnen lieb ist. Welche [Bewerbungstipps](#) Sie genau beachten sollten, lesen Sie in diesem Artikel.

**Initiativbewerbung** - Sie müssen nicht immer darauf warten bis ein Unternehmen eine Stellenanzeige schaltet oder Ihnen das Arbeitsamt eine frei verfügbare Stelle meldet. Denn leider ist es so, dass es sich für viele Unternehmen nicht lohnt, eine gerade frei gewordene Stelle zu melden und schnell wieder zu besetzen, da ein Bewerbungsprozess hohe Kosten verursacht. Sie müssen also aktiv werden. Wenn Sie die geeigneten Fähigkeiten besitzen, ist Ihre Chance hoch auf diese Weise eine neue Stelle zu finden. Über die Vorteile einer Initiativbewerbung lesen Sie im [Artikel Initiativbewerbung](#) genaueres.

**Vorstellungsgespräch** - Das Vorstellungsgespräch ist für viele eine schwierige Situation, da sie ungewohnt ist. Lassen Sie sich aber nicht verrückt machen. Eine gewisse Nervosität ist normal und fließt meist auch nicht in die Bewertung über Sie mit ein. Wichtig ist, dass Ihre Aussagen im Vorstellungsgespräch mit den Angaben aus dem Bewerbungsschreiben und dem Lebenslauf übereinstimmen. Wie Sie sich vorbereiten, erfahren Sie im [Artikel Vorstellungsgespräch - Bewerbung](#).

**Bewerbungskosten (Erstattung)** - Bewerbungen zu schreiben, ist nicht nur sehr Zeitaufwendig und Nerven aufreibend, sondern auch sehr kostenintensiv. Da aber die Unternehmen und auch der Staat ein Interesse daran haben, dass sich zum einen viele geeignete Bewerber bewerben und zum anderen viele Menschen in Lohn und Brot sind (da sich dadurch die Steuereinnahmen erhöhen), werden die Bewerbungskosten teilweise oder ganz von bestimmten Stellen übernommen. Im Artikel [Bewerbungskosten reduzieren](#) lesen Sie, welche Möglichkeiten Sie haben, Ihre Bewerbungskosten zu reduzieren.

**Stellenanzeigen analysieren** - Stellenanzeigen in Zeitungen und Zeitschriften sind für Unternehmen eine gute Möglichkeit, neue Mitarbeiter zu rekrutieren. Es besteht aber auch die Möglichkeit, in Online-Jobbörsen zu inserieren. Davon machen immer mehr Unternehmen Gebrauch. Dennoch ist die Stellenanzeige in Zeitungen und Zeitschriften noch Erfolg versprechender. Zahlreiche Tipps und worauf Sie bei Stellenanzeigen achten müssen, erfahren Sie [hier](#).

**Arbeitszeugnis** - Wenn Sie aus einem Arbeitsverhältnis - aus welchem Grund auch immer - ausscheiden, dann haben Sie Anspruch (§ 630 BGB) auf ein angemessenes und vollständiges Arbeitszeugnis durch den Arbeitgeber. Zahlreiche Tipps und worauf Sie beim Lesen und Schreiben eines Arbeitszeugnisses besonders achten müssen, lesen Sie im Artikel [Arbeitszeugnis](#).

**Anbieter Bewerbungsfotos** - Auf folgender Seite finden Sie Fotografen in Ihrer Region, die [Bewerbungsfotos anfertigen](#).

**Tipps zum Bewerbungsschreiben** - Dieser Artikel stellt Ihnen ein paar Muster und Beispiele vor, damit Sie Ihr [Bewerbungsschreiben individuell](#) gestalten und damit Ihren zukünftigen Arbeitgeber überzeugen können.

**Fachkräftemangel in Deutschland und Europa** - Die Situation scheint grotesk: Während viele Arbeitslose auch unter größten Anstrengungen keine dauerhafte Beschäftigung finden und ein Teil der Beschäftigten nicht ausreichend verdient und nur über wenig Aufstiegschancen verfügt, wird immer wieder über den [Fachkräftemangel in vielen Branchen](#) berichtet, der entweder gegenwärtig schon existent ist oder bald droht. Auf der Website zum Thema Fachkräftemangel finden Sie alle notwendigen Informationen.

**Weitere Artikel** - Ergänzende Artikel finden Sie auch auf dem [Geographieportal MYGEO](#), z. B. zur [Bewerbungserstellung](#).

Weitere Unterseiten:

- [Bewerbungsschreiben Vorlage](#)
- [Bewerbung schreiben für Ausbildung](#)
- [Bewerbungsvorlage](#)
- [Bewerbung und Vorlage](#)
- [Bewerbungsanschreiben](#)
- [Bewerbung Muster](#)
- [Bewerbungsmuster](#)
- [Musterbewerbung](#)
- [Muster Bewerbung kostenlos](#)
- [Bewerbung für Praktikum](#)
- [Bewerbung Lebenslaufvorlage](#)
- [Gratis Bewerbungsvorlage](#)
- [Musterbewerbung Praktikum](#)
- [Bewerbungsvordruck](#)
- [Bewerbung Anschreiben](#)
- [Anschreiben der Bewerbung](#)

2002-2010 © Copyright Bewerbung schreiben

[Bewerbung](#)

[Anschreiben](#)

[Einleitungssätze](#)

[Lebenslauf](#)

[Formregeln](#)

[Briefbeispiele](#)

[Impressum](#)

[Bewerbung](#)[Anschreiben](#)[Einleitungssätze](#)[Lebenslauf](#)[Formregeln](#)[Briefbeispiele](#)[Impressum](#)

# Bewerbungsschreiben

Sehr geehrter Herr Müller,

zunächst einmal vielen Dank für die angenehme und informative Darstellung der beruflichen Perspektiven in Ihrer Behörde im Rahmen der Offenen Tür. Dadurch hat sich mein Interesse am Beruf der Verwaltungsfachwirtin weiter verstärkt. Die beschriebene berufliche Aufgabe kommt meinen persönlichen Fähigkeiten und Kenntnissen sehr nahe, so dass ich Ihnen hiermit mein vollständiges Bewerbungsschreiben zusende.

Der Beruf der Verwaltungsfachwirtin interessiert mich besonders aufgrund der Kombination aus dem anspruchsvollen Studium und der praxisorientierten Ausbildung. Ich suche eine berufliche und persönliche Herausforderung, die mir zum einen Möglichkeiten der kundenorientierten Kommunikation bietet und zum anderen ein vielfältiges Aufgabenspektrum eröffnet. Zudem ist das angebotene Auslandspraktikum im Rahmen der Ausbildung sehr interessant für mich, da ich neben der Anwendung meiner Sprachkenntnisse auch Einblicke in kulturelle Unterschiede - sei es im Alltag oder im Beruf - bekommen kann. Da ich diesbezüglich sehr motiviert bin, werde ich meine Spanischkenntnisse durch einen entsprechenden Kurs weiter verbessern.

Derzeit befinde ich mich noch in einer Ausbildung zur Bürokauffrau, die ich aufgrund ausgezeichneter Leistungen verkürzen und Ende Juli erfolgreich abschließen werde. Durch diese fundierte Ausbildung besitze ich umfangreiche Fähigkeiten und Erfahrungen, die mir in meiner weiteren Berufslaufbahn zugute kommen werden. Darüber hinaus habe ich in unzähligen Projekten meine Flexibilität und Lernfähigkeit bewiesen, und damit zum Geschäftserfolg meiner Abteilung beigetragen.

Eine Eigenschaft ist mir übrigens besonders wichtig, darum gehe ich auf diese noch etwas näher ein: Teamfähigkeit. Ich bin der Überzeugung, dass ein Team nur dann erfolgreich zusammenarbeiten kann, wenn jeder Mitarbeiter auch eine gehörige Portion Teamfähigkeit mitbringt. Teamfähigkeit bedeutet dabei für mich, für andere etwas zu tun, ohne eine entsprechende Gegenleistung zu erwarten; das eigene Wissen und die eigenen Handlungsweisen jederzeit durch Anregungen anderer zur Disposition stellen zu können; und Kollegen selbst konstruktiv zu loben oder zu kritisieren. Diese herausragende Eigenschaft konnte ich schon während meiner Ausbildung, meiner Schulzeit und meinen langjährigen Vereinsmitgliedschaften einsetzen.

[News](#)[Jobbörsen](#)[Artikel](#)[Newsletter](#)[Verschiedene Vorlagen für Ihre Bewerbung](#)

Falls ich Ihr Interesse geweckt habe, laden Sie mich bitte zu einem Vorstellungsgespräch ein. Dann können Sie sich ein noch genaueres Bild von meiner Persönlichkeit machen. Für weitere Fragen stehe ich Ihnen gerne vorab telefonisch zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Weitere Artikel:

- [Weitere Formulierungen Arbeitszeugnis](#)

# Bewerbungsschreiben

2002-2010 © Copyright Bewerbung schreiben

[Bewerbung](#)

[Anschreiben](#)

[Einleitungssätze](#)

[Lebenslauf](#)

[Formregeln](#)

[Briefbeispiele](#)

[Impressum](#)