

Schriftart: ARIAL, Schriftgröße: 12, Seitenränder: links & rechts = 2,5 cm / oben & unten = 2 cm

Deine eigene Anschrift...

...muss nicht in dieser Form, kann auch als Kopfzeile oder rechts oben eingebaut sein.

Wichtige Daten: Vorname/Name, Anschrift, Telefonnummer (erreichbar sein), E-Mail-Adresse (seriös).

Anschrift der Firma / des Betriebes...

...beinhaltet diese Daten: Firmenname, (ggf. Abteilung), Ansprechperson, Anschrift

Das Datum...

... kann auf dieser Höhe oder auf der Höhe des eigenen Namens (oben rechts), bündig zum rechten Rand stehen.

Die Betreffzeile...

...soll dem/der Leser*in knapp die wichtigsten Informationen bieten: Was (Bewerbung...) / um was (Praktikum, Ausbildungsstelle, Stelle etc.) (evtl. + Kennziffer) - zum Hervorheben vom Rest: **FETT**

Die Anrede...

...lautet „Sehr geehrte Frau xy,“ / „Sehr geehrter Herr xy,“ (xy = Ansprechpartner*in; ggf. nach dem Namen recherchieren) ansonsten: „Sehr geehrte Damen und Herren,“

Der erste Abschnitt...

... soll dem Ansprechpartner*in zeigen, dass du dich über die Anforderungen des Ausbildungsberufs informiert hast und verstehst, was gesucht wird. „Sie“ als direkte Ansprache wählen.

Wir zeigen dir hier die **PPPP-Methode**, die auch im Marketing angewandt wird. Mit Hilfe dieser Methode kannst du es schaffen ein aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben zu erstellen.

PICTURE → Zeige, dass du verstanden hast, welche Aufgaben du erfüllen sollst.

Der zweite Abschnitt...

... soll verdeutlichen, dass du die Anforderungen erfüllst und der/die Richtige für den Ausbildungsplatz bist!
PROMISE → Hier machst du ein Versprechen: Ich habe verstanden, was sie für eine Person für die Ausbildung suchen und ich verspreche ihnen, dass ich diese Person bin.

Der dritte Abschnitt ...

... zeigt deine relevanten Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten. Wichtig ist zu erwähnen, wo du diese Stärken schon gezeigt/bewiesen hast; z.B. in einem Praktikum oder in deiner Freizeit.

PROOF → dein Versprechen vom 2. Abschnitt muss hier nun mit Belegen und Beweisen begründet werden.

Im vierten Abschnitt ...

... bittest du um Benachrichtigung oder Einladung zum Vorstellungsgespräch.

PUSH → Hier soll der Anstoß zum Handeln gegeben werden: Laden Sie mich ein.

Die Unterschrift ...

... steht unterhalb des standardmäßigen Grußes und sollte mit einem blauen Kugelschreiber geschrieben werden. Wer die Bewerbung online verschickt, muss die Unterschrift scannen und digital einfügen.

Marlene Ritter
Pfinzaustraße 10
87245 Wissenshausen
Tel.: 00012 / 899999
E-Mail: m.ritter@gmx.de

Haus und Grund Immobilien GmbH
Herr Dubinski
Pfinztalstraße 33
76227 Karlsruhe

rechtsbündig Wissenshausen, 23.07.2019

Bewerbung um eine Ausbildung zur Immobilienkauffrau

Sehr geehrter Herr Dubinski,

für die Ausbildung zur Immobilienkauffrau sind Organisationstalent, Kontaktfähigkeit, Selbstständigkeit und logisch-analytisches Denken gefragt, um erfolgreich Geschäfte abzuwickeln und Kunden zu beraten.

Durch meine schulischen und außerschulischen Tätigkeiten entspreche ich diesen Anforderungen gut. An der Hartmani-Realschule werde ich nächstes Jahr meinen Realschulabschluss erlangen. Aktuell nehme ich dort an der BWL-AG teil, in welcher ich gemeinsam mit Mitschülern Preisvergleiche und Informationsrecherchen durchführe, um kostengünstig Büromaterialien zu beschaffen. Eine meiner Aufgaben dabei ist es die Gruppe zu koordinieren und entstehende Probleme zu lösen.

In der 8. Klasse habe ich zur Berufsorientierung an dem BeoNetzwerk-Projekt „Immobilienwelten“ teilgenommen. Hier konnte ich praktische Erfahrungen in der Simulation eines Vermietungsvorganges sammeln und habe mich dabei auch mit Bauzeichnungen und Finanzierungsmöglichkeiten auseinandersetzen können.

In meiner Freizeit spiele und engagiere ich mich in der Sandkorntheater-Jugendgruppe, in welcher ich gelernt habe mich gut auszudrücken. Davon kann ich in Gesprächen mit Kunden, Kaufinteressenten und Geschäftspartnern profitieren. Außerdem formuliere ich z.B. auch die Inserate für die Theaterstücke.

Ich freue mich sehr über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch.

Mit freundlichen Grüßen

M. Ritter