

► **Ihr schreibt einen Bewerbungsbrief.**

Adresse des Arbeitgebers

*deine Adresse
deine Telefonnummer*

Ort / Datum

Betreff: – Ihre Annonce vom 00/00/00
– Jobvorschlag: ...

Sehr geehrte Damen und Herren,
Sehr geehrter Herr X / Sehr geehrte Frau X,

Sag, – *wer du bist;*
– *wo du die Annonce gefunden hast;*
– *warum du den Job machen kannst;*
– *wann / wie lange du arbeiten willst / kannst;*
– *usw.*

Mögliche Höflichkeitsformen:

- Ich hoffe auf Ihre baldige Antwort und danke Ihnen im Voraus.
- Vielen Dank im Voraus für Ihre Bemühungen!
- Ich danke Ihnen für Ihre Antwort und verbleibe mit freundlichen Grüßen
- Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

► **Ihr schreibt einen Bewerbungsbrief.**

Adresse des Arbeitgebers

*deine Adresse
deine Telefonnummer*

Ort / Datum

Betreff: – Ihre Annonce vom 00/00/00
– Jobvorschlag: ...

Sehr geehrte Damen und Herren,
Sehr geehrter Herr X / Sehr geehrte Frau X,

Sag, – *wer du bist;*
– *wo du die Annonce gefunden hast;*
– *warum du den Job machen kannst;*
– *wann / wie lange du arbeiten willst / kannst;*
– *usw.*

Mögliche Höflichkeitsformen:

- Ich hoffe auf Ihre baldige Antwort und danke Ihnen im Voraus.
- Vielen Dank im Voraus für Ihre Bemühungen!
- Ich danke Ihnen für Ihre Antwort und verbleibe mit freundlichen Grüßen
- Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift