

Beispielsätze Einleitung

Sehr geehrte Frau „XY“, Sehr geehrter Herr „XY“,

ich bin auf der Plattform „XY“ auf Ihre Anzeige „Jobtitel/Referenznummer“ aufmerksam geworden. Ihre angebotene Position stellt für mich ein sehr attraktives Arbeitsgebiet dar, aus diesem Grund bewerbe ich mich für die ausgeschriebene Stelle.

Aufgrund der Ausschreibung in der „Zeitungsnamen/Onlineplattform“ vom „Datum“ bewerbe ich mich um die Stelle als „Jobtitel“. Die inserierte Position beschreibt ein spannendes Aufgabengebiet, welches sich stark mit meinen Interessen und Fähigkeiten deckt.

Bei der Durchsicht des Karrierepools der „Zeitungsnamen/Onlineplattform“ vom „Datum“ bin ich auf Ihre Annonce gestoßen, die mich sehr angesprochen hat. Auf diesem Wege bewerbe ich mich bei Ihrem Unternehmen als „Jobtitel“.

Sie suchen einen „Jobtitel“? Sehr gerne bewerbe ich mich um diese Position.

Ihre Jobanzeige als „Jobtitel“ hat mein Interesse geweckt, weshalb ich mich gerne für diese Position bewerbe.

Sie suchen eine/n fleißige/n und zuverlässige/n MitarbeiterIn mit viel Engagement? Bezugnehmend auf Ihr Inserat auf der Homepage von „Internetseite“, bewerbe ich mich um die ausgeschriebene Stelle als „Jobtitel“.

Auf der Suche nach einem beruflichen Neustart hat Ihr Inserat mein Interesse geweckt.

Auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung bin ich über Ihre Homepage auf Ihr Unternehmen aufmerksam geworden und möchte mich auf diesem Wege kurz vorstellen.

Auf der Suche nach einer neuen Aufgabe bin ich im Internet auf „Homepage“ auf Ihre Anzeige aufmerksam geworden und möchte mich Ihnen gerne vorstellen.

Durch die Stellenausschreibung auf „Internetseite“ habe ich erfahren, dass Sie „eine/n Jobtitel“ suchen, wofür ich mich hiermit bewerbe.

In Ihrer Stellenanzeige auf „Internetseite“ wird ein Arbeitsbereich beschrieben, der mich sehr interessiert. Daher bewerbe ich mich um die von Ihnen ausgeschriebene Position als „Jobtitel“.

Beispielsätze Mittelteil (Stärken)

Meine bisherigen Arbeitgeber kennen mich als begeisterungsfähige/n, belastbare/n und genaue/n MitarbeiterIn. Ich habe eine rasche Auffassungsgabe, bin lernbereit, flexibel und stehe Neuem stets offen gegenüber.

Mir übertragene Aufgaben bearbeite ich mit persönlichem Engagement, hoher Motivation und viel Ehrgeiz. Auch unter starkem Druck bewahre ich die notwendige Ruhe, um schnell zu einer kompetenten Lösung zu kommen.

Meiner schnellen Auffassungsgabe sei Dank, konnte ich mich in meinen bisherigen Jobs immer rasch orientieren. Aufgrund meines Einsatzes, meiner Menschenkenntnis und meinem positiven Umgang, konnte ich bisher immer sehr gute Ergebnisse in meiner Arbeit vorweisen.

Für diese Position bringe ich neben Erfahrungen im respektvollen Umgang mit Kunden und MitarbeiterInnen Ehrgeiz, Engagement, Eigenverantwortlichkeit sowie die nötige Portion an Durchsetzungsvermögen mit.

Aufgrund meiner vielseitigen und eigenverantwortlichen Tätigkeiten besitze ich eine sehr selbständige Arbeitsweise sowie ein ausgeprägtes Organisationstalent. Zu meinen Stärken gehören eine rasche Auffassungsgabe, gewissenhaftes und sorgfältiges Arbeiten und die Fähigkeit, auch in hektischen Situationen den Überblick und die Ruhe zu bewahren. Ich bin in der Lage mich schnell in neuen Tätigkeitsbereichen zurechtzufinden. Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit sowie große Lernbereitschaft runden mein Profil ab.

In meinen bisherigen Tätigkeiten konnte ich mein Organisationstalent, meine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und perfekte Umgangsformen unter Beweis stellen. Fleiß, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein sind für mich genauso selbstverständlich, wie ein selbständiges, teamorientiertes und zielstrebiges Arbeiten bei hoher Belastbarkeit und Flexibilität.

Ich bin motiviert, offen für Neues und arbeite gerne im Team. Darüber hinaus arbeite ich sehr eigenständig, ich bin kontaktfreudig, belastbar und genau.

Persönlich kann ich mich als sehr verlässlich, engagiert und teamfähig beschreiben. Ich habe Freude am Beruf und besitze handwerkliches Geschick.

Durch meine langjährige berufliche Tätigkeit habe ich gelernt, mit unterschiedlichen Menschen umzugehen, sowohl selbstständig als auch in einem Team zu arbeiten und Verantwortung zu übernehmen. Zu meinen Stärken zähle ich insbesondere Genauigkeit, soziale Kompetenz, Durchsetzungsvermögen sowie Verständnis für betriebswirtschaftliches Handeln.

Kurz zu meiner Person: Ich bin „XY“ Jahre jung, flexibel, ehrlich, verantwortungsbewusst, zielstrebig, sehr lernbegierig, selbständiges Arbeiten gewohnt und überzeuge auch im Bereich Organisation.

Selbstsicheres, gepflegtes Auftreten und das offene Zugehen auf meine Mitmenschen würde ich als meine großen Stärken bezeichnen, auch behalte ich in stressigen Situationen stets einen kühlen Kopf.

Ich bin ein zielstrebiges Mensch, bin verlässlich und lerne schnell. Organisatorische Tätigkeiten erfülle ich mit größter Freude. Ich übernehme gerne Verantwortung und liebe es selbstständig zu arbeiten.

Aufgrund meiner hohen Auffassungsgabe und Lernbereitschaft bin ich in der Lage mich schnell in neue Tätigkeitsgebiete einzuarbeiten und nach kurzer Zeit eigenverantwortlich und selbstständig zu arbeiten. Ich bin zuverlässig, teamfähig und verfüge über gute MS Office-Kenntnisse.

Beispielsätze Schluss

Gerne würde ich meine Kenntnisse und Fähigkeiten in Ihr Unternehmen einbringen und mich dort persönlich wie auch beruflich weiterentwickeln. Ich fühle mich den Aufgaben und Anforderungen gewachsen und hoffe Ihr Interesse geweckt zu haben.

Ich freue mich jetzt schon auf Ihre Antwort und werde Sie gerne in einem persönlichen Gespräch von meinen Fähigkeiten überzeugen.

Passe ich in Ihre Personalplanung? Dann freue ich mich auf Ihre Rückmeldung und eine Einladung zum persönlichen Gespräch!

Ich finde mich schnell in einem neuen Arbeitsfeld zurecht und würde mich freuen, meine Fähigkeiten in Ihrem Unternehmen unter Beweis stellen zu dürfen.

Sollte Ihnen meine Bewerbung zusagen, freue ich mich auf eine Einladung zum Vorstellungsgespräch.

Ich freue mich darauf, Sie in einem persönlichen Gespräch von meiner Eignung für die ausgeschriebene Position zu überzeugen. Ich freue mich jetzt schon auf Ihre Antwort und werde Ihnen gerne in einem persönlichen Gespräch noch mehr von mir erzählen.

Ich hoffe mein Bewerbungsschreiben hat Ihr Interesse geweckt und freue mich darauf, Sie in einem persönlichen Gespräch kennen zu lernen!

Für offene Fragen stehe ich gerne jederzeit zur Verfügung. Ich freue mich auf die Möglichkeit eines persönlichen Vorstellungsgesprächs.

Wenn Sie Interesse an einer zuverlässigen Mitarbeiter/in haben, der/die sich schnell in neue Aufgabengebiete einarbeiten kann und zudem motiviert, lernbereit, flexibel und teamorientiert ist, freue ich mich über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch.