



Bewerberguide  
Anschreiben erstellen

---

## Anschreiben erstellen

- Das Erstellen des Anschreibens ist ganz einfach: Ihre Kontaktdaten sind bereits schon voreingestellt!
- Wählen Sie zwischen den verschiedenen Formaten „klassisch“ und „modern“.
- Formulieren Sie den Text für Ihr Anschreiben.
- Wenn Sie möchten, können Sie hier Ihre Unterschrift hochladen und einfügen.  
Formate: jpg, gif, bmp, pdf.
- **Tipp:** Weniger ist oft mehr. Versuchen Sie daher, das Anschreiben auf eine Seite zu beschränken.
- **Tipp:** Das Anschreiben ist für Sie so konzipiert, dass Sie es auch separat ausdrucken und versenden können.


**OPTIONEN**


- Bewerbungs-Mappe
  - **Anschreiben erstellen**
  - Lebensläufe erstellen
  - Dokumente hochladen
  - Bewerbungs-Mappe zusammenstellen
- Merklisten erstellen
- Job-Mails erstellen
- Benutzerdaten
- Abmelden

**ANSCHREIBEN**

Unter welchem Stichwort möchten Sie Ihr Anschreiben abspeichern?

Bitte wählen Sie das gewünschte Format Ihres Anschreibens:





Klassik
 Modern

**IHRE KONTAKTDATEN**

**Titel** ?

**Vorname**

**Nachname**

**Straße**

**Hausnummer**

**Land**

**PLZ**

**Ort**

**Telefon**

**Fax**

**Mobil**

**E-Mail**

**Homepage/URL**

**KONTAKTDATEN ADRESSAT**

Absender zusätzlich über dem Adressat einblenden ?

**Firmenname**

**Firmenzusatz**

Fritz Musterbewerber  
Mainzer Landstraße 251  
60326 Frankfurt

Tel.: 12345-245869  
Mobil: 0123-45678901  
Fax: 12345-245868  
E-Mail: test@test.de  
www.test.de

Fritz Musterbewerber, Mainzer Landstraße 251, 60326 Frankfurt

Musterunternehmen  
Unternehmen Zusatz  
Herr Max Mustermann  
Musterstraße 123  
12345 Musterstadt

Frankfurt, 23.05.2007

**Geben Sie hier an, worauf sich Ihr Anschreiben bezieht bzw. auf welches Stellenangebot Sie sich bewerben**

Sehr geehrter Herr Mustermann,

im ersten Absatz sollten Sie Argumente aufführen, warum Sie sich für diese Stelle als "Stelle nennen" bewerben und warum Ihre Qualifikationen ideal zu der Stellenausschreibung passen. Führen Sie Gründe auf, warum Sie sich für die kontaktierte Firma interessieren.

Im zweiten Absatz sollten Sie darauf eingehen, weshalb Sie der passende Bewerber sind bzw. welche Parallelen es zwischen Ihnen und dem Anforderungsprofil gibt. Geben Sie hier an, was Sie für die Stelle qualifiziert. Zeigen Sie Ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und Eigenschaften auf, die z. B. den im Stellenangebot