Eveline Muster
Musterstrasse 5
6300 Zug

Firma Grossen AG
Frau Grossen
Musterstrasse 5
8000 Zürich
Zug, 17. Juli 2023

**Bewerbung als …**

Sehr geehrte Frau xx / Sehr geehrter Herr xx

**1. Beispielsätze Einleitung**

Ihre Stellenanzeige vom … hat mich sofort angesprochen. Nachdem ich schon …Jahre Erfahrungen als Sachbearbeiterin im … sammeln konnte, wäre diese Position nun der nächste richtige Schritt. Ich bin überzeugt, dass Ihnen vor allem meine Fähigkeiten und mein Praxis-Know-how in diesem Bereich von grossem Nutzen sein werden

Ihre Stellenausschreibung auf xx vom „Datum xx beschreibt ein sehr spannendes Aufgabengebiet, welches sich stark mit meinen Interessen und Fähigkeiten deckt. Momentan arbeite ich in einer sehr ähnlichen Position in der Firma xx in ungekündigtem Arbeitsverhältnis und suche eine neue Herausforderung in Ihrem Betrieb. Deshalb bewerbe ich mich um die Stelle als xx.

Momentan arbeite ich bei der Firma xx als xx in ungekündigter Stelle. Ich suche eine neue Herausforderung in Ihrer neuen Firma um meiner Karriere neuen Schwung zu verleihen.

Auf der Suche nach einer neuen Aufgabe bin ich im Internet auf Ihrer Homepage xx auf das Stelleninserat als xx aufmerksam geworden und möchte mich bei Ihnen gerne vorstellen.

Derzeit arbeite ich bei der Firma xx als xx in ungekündigtem Arbeitsverhältnis. Da ich auf der Suche nach einer neuen Herausforderung und Veränderung bin, hat mich Ihr Inserat direkt angesprochen.

Sie suchen einen xx?
Sie suchen eine/n fleissige/n und zuverlässige/n xx mit viel Engagement?
Sehr gerne bewerbe ich mich um diese interessante und spannende Position.

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

**2. Beispielsätze Mittelteil ICH**

*Im mittleren Teil des Schreibens sprechen Sie von sich und Ihren Berufserfahrungen, Ihren Erfolgen und Fertigkeiten. Stellen Sie dabei einen direkten Bezug zu der Stelle her, auf die Sie sich bewerben. Greifen Sie auf Ausdrücke und Wörter zurück, die im Stelleninserat erwähnt werden oder benutzen Sie entsprechende Synonyme.*

Zu meinen Stärken gehört nebst meinem Fachwissen, mein handwerkliches Geschick und Geduld bei exakten Arbeiten.

Zu meinen Stärken gehört nebst meinen Berufserfahrungen auch Zuverlässigkeit, Flexibilität und eine rasche Auffassungsgabe. Ich verfüge zudem über die nötige Erfahrung und das nötige Fingerspitzengefühl bei der Führung von Menschen.

Zu meinen Stärken gehört nebst meinem beruflichen Fachwissen, die Bereitschaft zu unregelmässigen Arbeitszeiten und mein ausgeprägtes kundenorientiertes Denken und Handeln.

Ich arbeite sehr gerne mit Menschen zusammen und liebe es Kunden zu beraten und Lösungen zu erarbeiten.

Dank meiner heutigen Funktion verfüge ich über sechs Jahre Führungserfahrung. Aktuell führe ich sieben Mitarbeitende.

Auch in hektischen Situationen bewahre ich stets einen kühlen Kopf, was von meinen Mitarbeitenden und Vorgesetzten äusserst geschätzt wird.

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

Auch unter starkem Druck bewahre ich die notwenige Ruhe, um schnell zu einer kompetenten Lösung zu kommen.

Alle mir übertragene Aufgaben bearbeite ich mit grossem persönlichem Engagement, hoher Motivation und viel Ehrgeiz.

Dank meiner schnellen Auffassungsgabe, konnte ich mich in meinen bisherigen Jobs immer rasch einarbeiten und orientieren.

Aufgrund meiner Menschenkenntnisse, Empathie und meinem positiven Umgang mit meinen Mitarbeitern, konnte ich bisher immer sehr gute Ergebnisse in meiner Arbeit vorweisen.

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

Aufgrund meiner eigenverantwortlichen und vielseitigen Tätigkeiten besitze ich eine sehr selbständige Arbeitsweise, sowie ein ausgeprägtes Organisationstalent.

Zu meinen Stärken gehören neben meiner raschen Auffassungsgabe, auch gewissenhaftes und sorgfältiges Arbeiten, sowie die Fähigkeit, auch in hektischen Situationen den Überblick zu bewahren.

Zuverlässigkeit und grosse Lernbereitschaft runden mein Profil ab.

In meinen bisherigen Tätigkeiten konnte ich oft mein Organisationsgeschick unter Beweis stellen.

Mit meiner ausgeprägten Kommunikationsfähigkeit und meinen perfekten Umgangsformen konnte ich viele Aufträge an Land ziehen.

Ich bin ausgesprochen motiviert und offen etwas Neues anzupacken. Zudem arbeite gerne im Team.

Persönlich kann ich mich als sehr engagiert, verlässlich und teamfähig beschreiben.

Organisatorische Tätigkeiten erfülle ich mit grosser Freude. Zudem übernehme ich gerne Verantwortung und liebe es selbstständig zu arbeiten.

Durch meine langjährige berufliche Tätigkeit als xx habe ich gelernt, mit unterschiedlichen Menschen umzugehen. Im Team zu arbeiten und Verantwortung zu übernehmen ist meine Passion.

Soziale Kompetenz, Durchsetzungsvermögen, sowie Verständnis für betriebswirtschaftliches Handeln sind für mich wie das Salz in der Suppe.

Zu meinen grossen Stärken zähle ich Genauigkeit, und Durchhaltevermögen.
Gerne überzeuge ich Sie in einem persönlichen Gespräch davon, dass Sie mit mir eine ebenso engagierte wie erfahrene Mitarbeiterin gewinnen

**3. Beispielsätze WIR**

*Im letzten Teil des Schreibens Stellen Sie Ihre mittelfristigen Ziele heraus und nennen Sie Projekte, die Sie bei dieser Arbeitsstelle verwirklichen könnten und die dem Unternehmen bei seiner Weiterentwicklung helfen. Kurz gesagt: Stellen Sie sich vor, Sie hätten die Stelle bereits. Überlegen Sie sich, was Sie alles ins Unternehmen einbringen könnten.*

Diese Erfolgsstory würde ich gerne in Ihrem Unternehmen fortsetzen, das ich bisher schon als externer Architekt im Bereich xx kennenlernen durfte. Ich bin überzeugt, dass es mir gemeinsam mit Ihrem Team gelingen kann, Ihr Unternehmen in die Top Ten der Anbieter von Business-Software zu bringen, indem wir...

Als gebürtige Elsässerin, die mit einem Engländer verheiratet ist, spreche ich fliessend Deutsch, Englisch und Französisch. Deshalb bin ich mir sicher, die internationale Entwicklung ihres Unternehmens künftig perfekt unterstützen zu könne

**4. Beispielsätze Abschluss / Schlussteil / Grussformel**

*Erwähnen Sie in diesem letzten Abschnitt, dass Sie sich über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch freuen würden. Auch wenn die Wörter "würde" oder "wäre" sehr höflich und sympathisch bescheiden tönen, er schwächt Ihr Schreiben ab. Insbesondere wenn der Personaler nur den ersten und letzten Satz liest. Schlussendlich tragen Sie einen grossen Rucksack mit Erfahrung auf Ihrem Rücken.*

Auf die Gelegenheit, mich bei Ihnen persönlich vorzustellen, freue ich mich schon jetzt.

Wenn Sie also einen kompetenten, zuverlässigen und belastbaren Mitarbeiter suchen, dann freue ich mich über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch.

Gerne überzeuge ich Sie in einem persönlichen Gespräch davon, dass Sie mit mir eine ebenso engagierte wie erfahrene Mitarbeiterin gewinnen. Bis zu Ihrer Rückmeldung verbleibe ich...

Gerne möchte ich Sie und Ihr Unternehmen in einem persönlichen Gespräch kennenlernen.

Ich bin gespannt auf Ihre Antwort und freue mich, wenn Sie sich die Zeit für ein persönliches Gespräch nehmen.

Für ein Bewerbungsgespräch, wie zu einem Probearbeitstag komme ich gerne zu Ihnen und freue mich über eine Einladung.

Auf die Gelegenheit, mich bei Ihnen persönlich vorzustellen, freue ich mich schon jetzt.

Für ein persönliches Gespräch komme ich gerne zu Ihnen.

Ihrer - hoffentlich positiven - Rückmeldung sehe ich mit Freude entgegen.

Ich freue mich auf Ihre Antwort und verbleibe bis dahin...

*Für Mutigere*

Wenn Sie also einen kompetenten, zuverlässigen und belastbaren Mitarbeiter suchen, dann freue ich mich über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch.

Über eine positive Nachricht von Ihnen freue ich mich schon jetzt.

Wie Sie sehen, bin ich für die Position hochmotiviert und freue mich Ihnen dies im Vorstellungsgespräch persönlich zu beweisen.

Ich komme gerne für ein Bewerbungsgespräch, ebenso wie zu einem Schnuppertag zu Ihnen und freue mich über eine Einladung.

Ich freue mich sehr, schon bald mit Leidenschaft und Engagement zum Erfolg Ihres Unternehmens beizutragen und freue mich über eine Einladung zum Vorstellungs-gespräch.

Ihrer positiven Rückmeldung sehe ich mit grosser Freude entgegen.

Gerne überzeuge ich Sie persönlich. Auf einen Terminvorschlag dazu freue ich mich.

Ich erwarte Ihre Antwort mit Interesse und freue mich, wenn Sie sich die Zeit für ein persönliches Gespräch nehmen.

Wie Sie sehen, bin ich für eine Mitarbeit hochmotiviert und freue mich, Ihnen dies im Vorstellungsgespräch persönlich zu beweisen.

Gerne überzeuge ich Sie von meiner Eignung. Auf einen Terminvorschlag von Ihnen freue ich mich.

Ich brenne darauf, schon bald mit Leidenschaft und Engagement zum Erfolg Ihres Unternehmens beizutragen und freue mich über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch.

Wenn Sie also einen kompetenten, zuverlässigen und belastbaren Mitarbeiter suchen, dann freue ich mich über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch.

Falls Sie noch Fragen haben, stehe ich Ihnen gerne persönlich zur Verfügung.

Gerne überzeuge ich Sie persönlich. Auf einen Terminvorschlag dazu freue ich mich.

Auf die Gelegenheit, mich Ihnen persönlich vorzustellen, freue ich mich.

Für ein weiterführendes persönliches Gespräch komme ich gerne zu Ihnen.

Jetzt möchte ich mich bei Ihnen gerne noch persönlich vorstellen.

Freundliche Grüsse

Eveline Muster