*Name*

*Straße*

*PLZ und Stadt*

*Name der Wunschfirma*

*Ansprechpartner*

*Abteilung*

*Straße*

*PLZ und Stadt*

*Stadt, Datum*

***Überschrift (Ihre Stellenausschreibung zum…,)***

*Sprechen Sie hier einen konkreten Ansprechpartner an,*

*Wählen Sie eine spannende Einleitung, die zum Weiterlesen animiert.*

*Beschreiben Sie ihr Profil, indem Sie Ihre persönlichen Stärken herausstellen und Bezug zu der ausgeschriebenen Stelle nehmen.*

*Nehmen Sie auf alle wesentlichen Anforderungen aus der Stellenanzeige Bezug. Nennen Sie auch konkrete Beispiele zu den geforderten Qualifikationen. Ihr Mehrwert für das Unternehmen sollte klar ersichtlich sein.*

*Lassen Sie ihr Anschreiben mit der Aufforderung zum persönlichen Gespräch enden*

 *Grußformel*

*Unterschrift*

*Anlagen*

