

WICHTIGE INHALTE DES BEWERBUNGSSCHREIBENS

Beispiel

Absender:

Vollständiger Name,
Adresse, Telefon-
nummer, E-Mail

Empfänger:

Vollständiger Firmen-
name, Kontaktperson

Ort und Datum

Betreff:

Worum geht es?

Persönliche Anrede

Anlass des Schreibens:

Warum bewerbe ich mich
für diese Stelle? Eventuell
auf Inserat, Telefonat etc.
Bezug nehmen.

Interesse zeigen!

Warum bin ich für die
Stelle besonders geeig-
net? Wodurch erfülle ich
die Anforderungen der
offenen Stelle (auf Prakti-
ka, persönliche Interessen
etc. hinweisen)? Warum
will ich diesen Beruf er-
lernen?

Schlussatz:

Was erwarte ich? Wie
soll es weitergehen?

Grußformel und Unterschrift

Beilagen anführen:

Lebenslauf, Zeugnisse,
usw.

Mario Meier
Sonnenstraße 1
1210 Wien
E-Mail: m.meier@gmx.xx
Tel: 0123/45 67 890

Sparkasse XY
Frau Mag. Sabine Huber
Sparkassenplatz 1
1010 Wien

Wien, 15. Jänner 2026

Bewerbung für eine Lehrstelle als Bankkaufmann

Sehr geehrte Frau Mag. Huber,

... in der Lehrstellenbörse habe ich gesehen, dass Sie einen Lehrling suchen ...
... In der Lehrstellenbörse XY habe ich ein Inserat ...
... Ihre Stellenanzeige spricht mich sehr an ...

... Die Schnuppertage in einer Bank haben mir gut gefallen, besonders ...
... In der Fachmittelschule habe ich den kaufmännischen Fachbereich besucht, weil ...
... Die Arbeit in einer Bank interessiert mich, weil ...

... Ich bin verlässlich und arbeite gewissenhaft ...
... Ich verfüge über Vorbildung im Rechnungswesen und Textverarbeitung ...

... Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich freuen ...

Mit freundlichen Grüßen

Mario Meier

Mario Meier

1 Lebenslauf
2 Schulzeugnisse