

2 cm

1,5 cm

2,5 cm

Absender; E-Mail ist optional

Nina Reinhard  
Bärenstr. 12  
88888 Erding  
Nina.Reinhard@mailanbieter.de

Berufskolleg Erding  
Herrn Mustermann  
Bauweg 23  
88888 Erding

Empfänger mit Ansprechpartner

Aktuelles Datum

TT.MM.JJJJ

Wort „Betreff“ wird nicht hingeschrieben; Bewerbung & gewünschter Beruf schon

### Bewerbung für eine Ausbildung zur Fremdsprachensekretärin

Anrede; Ansprechpartner sollte mit Empfänger identisch sein

Sehr geehrter Herr Mustermann,

Wo hast du die Anzeige gefunden?

auf dem Ausbildungsportal Azubiyo bin ich auf die von Ihnen ausgeschriebene Stelle für eine Ausbildung zur Fremdsprachensekretärin aufmerksam geworden und bewerbe mich auf diese Position.

Als Fremdsprachensekretärin ist man in der Verwaltung die Fachkraft für alles rund um Fremdsprachen. Da ich meine Leidenschaft für Sprachen auch gerne beruflich ausleben möchte und zudem eine Bürotätigkeit anstrebe, habe ich mich für diesen Beruf entschieden.

Warum dieser Beruf?

Derzeit besuche ich das Friedrich-Schiller-Gymnasium in Erding und werde dort in wenigen Monaten mein Abitur mit voraussichtlich gutem Erfolg machen. Mein aktueller Notendurchschnitt ist 1,9 und meine besten Fächer sind Englisch, Französisch und Sozialkunde. Seit der 9. Klasse belege ich als dritte Fremdsprache Spanisch mit bisher gutem Erfolg. Außerdem habe ich in der 11. Klasse einen sechswöchigen Schüleraustausch nach York in Pennsylvania gemacht und konnte dort meine Sprachkenntnisse vertiefen.

Warum du? Infos zu dir: Abschluss, Stärken, Praktika, Hobbys etc.

Ich möchte meine Ausbildung an Ihrer Schule absolvieren, da sie deutschlandweit einen sehr guten Ruf hat und durch die unmittelbare Nähe zu München interessante und vielseitige Praktikumsstellen bieten kann.

Gern stelle ich mich Ihnen persönlich vor und freue mich auf eine Einladung zum Vorstellungsgespräch.

Mit freundlichen Grüßen

Bitte um Einladung zum Gespräch

Warum das Unternehmen? Tipp: Hol dir Infos zur Firma von der Firmenhomepage!

Nina Reinhard

Grußformel: „Mit freundlichen Grüßen“ danach kein Komma!

Anlagen

Unterschrift mit schwarzem oder blauem Stift, bei Online-Bewerbung auch getippte oder gescannte Unterschrift möglich

Dieser Vermerk weist auf deine Anlagen (Lebenslauf, Zeugnis usw.) hin.