Nina Reinhard

**Wichtiger Hinweis**

Übernimm auf keinen Fall die unveränderte Vorlage für deine Bewerbung, sondern nutze das Beispiel als Anregung. Der Personaler erkennt sofort, wenn du eine Mustervorlage verwendest und sortiert deine Bewerbung möglicherweise aus.

Bärenstr. 12

88888 Erding

Nina.Reinhard@mailanbieter.de

Berufskolleg Erding

Herrn Mustermann

Bauweg 23

88888 Erding

TT.MM.JJJJ

**Bewerbung für eine Ausbildung zur Fremdsprachensekretärin**

Sehr geehrter Herr Mustermann,

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.

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.

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

Nina Reinhard

**Anlagen**