

1 Anton Muster
2 Wiesenweg 12
3 94469 Deggendorf
4 ☎ 0991 1234567
5 📧 anton_muster@web.de

Datum bei Word rechtsbündig zur Seite;
mit rechtsbündigen Tab erstellen. Oder
verwenden Sie alternative Briefköpfe. → 14. Februar 2019

← Telefonnummer ohne Klammer, ohne Trennstrich. Leerzeichen nur nach Vorwahl. Mailadresse in schwarzer Schrift ohne Unterstreichung. Tel.: /Mail: oder Symbole verwenden.

Empfängeradresse nicht breiter als
8,5 cm; sonst 2-zeilig schreiben

- 1. Seitenränder (siehe Layout-Menü)
 - oben = 1,69 cm
 - links = 2,41 cm (2,5 cm ist auch o.K.)
 - rechts = 2,41 ... 1,5 cm (max. 2,5 cm)
- 2. Schriftart / -größe
 - wie beim Lebenslauf, z.B. Arial 12, 11, 10
- 3. automatische Silbentrennung nicht vergessen
- 4. Zeilenabstand ist „Einfach“; siehe Absatz-Menü

11 Firma Interessant GmbH
12 Personalabteilung
13 Herrn Dr. Max Moritz
14 Gottlieb-Daimler-Straße 100
15 94447 Plattling

als

20 **Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zum Millionär** ← Bewerbung als Millionärssohn,

23 Sehr geehrter Herr Dr. Moritz, ← Sehr geehrte Frau Dr. ...,
Sehr geehrte Damen und Herren,

- 24 → 1. Absatz: hier sollte der Anlass stehen, warum sich jemand bewirbt
- 25 → 2. Absatz: hier sollten die Erfahrungen und Kenntnisse des Bewerbers stehen
- → 3. Absatz: hier sollten Charaktereigenschaften des Bewerbers erkennbar sein
- → 4. Absatz: hier sollte Ihre Qualifikation / der höchste Bildungs-/Schulabschluss und die derzeitige Tätigkeit formuliert werden
- → 5. Absatz: Freude auf ein Vorstellungsgespräch ausdrücken; (Praktikum bei Schülern und Arbeit suchenden anbieten)

:
letzte Textzeile des Anschreibens

¶ Mit freundlichen Grüßen
¶ Anton Muster
¶ Anton Muster
¶ Anlage
Bewerbungsmappe

Anlage
Bewerbungsmappe

Anlage und Bewerbungsmappe steht dann
rechts neben der Grußformel, wenn
darunter kein Platz mehr ist. Verwende in
diesem Fall einen Tabulator bei 9,5 cm.

Keine weitere Aufzählung von Anlagen nötig

Diese Namenszeile sollte entfallen.
Dafür gibt es keine zusätzliche Leerzeile.
Unterschrift mit **blauer Tinte** oder **blauem Kuli**.

- Hinweise zur Anrede:**
- Ist in der Annonce kein Ansprechpartner genannt, dann bitte anrufen und nach einem Namen fragen.
 - Die männliche Anrede „Herrn“ wird in Bayern oftmals auch als „Herr“ geschrieben.
 - Wenn der Ansprechpartner einen Titel hat (z.B. Dr.; Dr. h.c.), ist dieser unbedingt anzugeben.
 - Führt der Ansprechpartner eine Berufsbezeichnung (z.B. Rechtsanwalt), ist dies zu schreiben (z.B. RA).