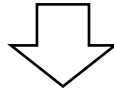


Bewerbung per E-Mail – Positivbeispiel

Besonders wichtig ist eine **seriöse Absender-Adresse**, die **korrekte Empfänger-Adresse**, ein **aussagekräftiger Betreff** und **sinnvoll benannte Anhänge**. Am besten schickst du 1 Anhang-Datei im pdf-Format, die alle Einzeldokumente enthält.



Neue E-Mail

Von:

alexandra.witt@mail.org

An:

ausbildung@abckonzern.de

Betreff:

Bewerbung für die Ausbildung zur Fachinformatikerin

Anhänge:

Bewerbungsunterlagen_alexandra_witt.pdf

Sehr geehrter Herr May,

anbei übersende ich Ihnen meine Bewerbungsunterlagen für die auf AZUBIYO ausgeschriebene Ausbildung zur Fachinformatikerin ab 01.09.2019. In der Anlage befinden sich das Anschreiben, mein Lebenslauf, meine letzten zwei Schulzeugnisse sowie Praktikumsnachweise. Über eine Rückmeldung Ihrerseits freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen
Alexandra Witt

Talstraße 35
12345 Wunderhausen
alexandra.witt@mail.org
Tel.: 0162 123456789



Alternativ kannst du auch einfach den **Inhalt deines Bewerbungsschreibens** (ohne Briefkopf) in das Textfeld kopieren. Deine Kontaktdaten fügst du dann ganz unten ein. Achte beim Einfügen des Textes darauf, dass keine Trennungszeichen übernommen werden und dann als Striche in den zuvor getrennten Wörtern erscheinen.



Tipp: Schick die E-Mail testweise an deine eigene Adresse, bevor du sie an den richtigen Empfänger versendest. So kannst du noch einmal überprüfen, ob alles vollständig ist und richtig dargestellt wird.