

Musterstadt, den XX.XX.20XX

Firma

Frau/Herrn Ansprechpartner
Strasse Nr.
Postleitzahl und Ort

Max Mustermann
Mustergasse 123
12345 Musterstadt
Tel.:010/123456
Handy: 0160/123456
m.mustermann@mustermail.de

Bewerbung als Bürokaufmann für XY

Sehr geehrte Frau XY / geehrter Herr XY (nur wenn nicht erfragbar: Damen und Herren),

Mit großem Interesse habe ich Ihre Stellenausschreibung in der XXX-Zeitung gelesen. Gerne sende ich Ihnen mein Bewerbungsanschreiben für die ausgeschriebene Stelle als Bürokaufmann. Ich habe meine Ausbildung vor 7 Jahren abgeschlossen und konnte in verschiedenen Firmen Erfahrungen sammeln.

Zurzeit bin ich bei der XXX als Sachbearbeiter tätig und möchte mich neuen beruflichen Aufgaben widmen. Ich bin für Lohn- und Gehaltsabrechnungen sowie für das Erfassen der Rechnungen zuständig.

Meine Arbeit ist vielfältig und doch möchte ich mich in neue Tätigkeiten einarbeiten, meine Fähigkeiten erhöhen, um in der Zukunft mehr Verantwortung übernehmen zu können und selbstständiger zu arbeiten. Ich habe eine rasche Auffassungsgabe und verfüge über erforderliche MS Office Kenntnisse.

Ich habe mich seit der Ausbildung stets weitergebildet, sodass ich den von Ihnen vorausgesetzten Anforderungen gerecht bin. Ich beherrsche Englisch und Französisch in Wort und Schrift. Meine Arbeitsweise ist sauber und präzise.

Gern möchte ich Sie in einem Interview persönlich von meinen Fähigkeiten überzeugen. Über eine Einladung von Ihnen freue ich mich.

Mit freundlichen Grüßen

M. Mustermann
Max Mustermann

Anlagen

Lebenslauf mit Foto
Arbeitszeugnis(se)
Ausbildungszeugnis