

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 Receptionistin für XY**

Sehr geehrte Frau X / geehrter Herr Y,

mit großem Interesse las ich Ihr Stellenangebot der Receptionistin in X. Dieses hat mich besonders angesprochen, da ich gerne administrative Arbeiten erledige und mir die Beratung von Kunden Freude bereitet.

Nach meiner Ausbildung zur Kauffrau war ich längere Zeit in einem Büro tätig, daher liegen mir die entsprechenden Aufgaben. Ich bin es auch gewohnt, selbstständig zu arbeiten.

Ich bin dabei sehr belastbar und habe bei meiner bisherigen Tätigkeit auch sehr viel Kundenkontakt gehabt. Nun freue ich mich auf eine neue berufliche Herausforderungen mit noch engerem Kontakt zu den Kunden.

Wie Sie meinem Lebenslauf entnehmen können, habe ich auch während meiner Ausbildung neben der eigenständigen Administration direkten Umgang mit Kunden gehabt, so konnte ich wertvolle Erfahrungen sammeln, welche mir nun nützlich sind und ich in im Rahmen meiner neuen Tätigkeit anwenden kann.

Bei Bedarf kann ich einen Probetag anbieten. Über ein Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

*M. Mustermann*  
Max Mustermann

**Anlagen**

Lebenslauf mit Lichtbild

Schulzeugnis  
Praktikumszeugnis