

Name Vorname
Straße Hausnummer
Postleitzahl Ort
Telefon: Vorwahl - Telefonnummer

Ort, 15. Mai 20XX

Name der Firma
z. Hd. Herrn (oder Frau: Name)
Straße Hausnummer

Postleitzahl Ort

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Bürofachkraft / Bürokraft

Sehr geehrte/r Herr/Frau (Name),

aus der/den (Zeitungsnamen) vom (Datum einsetzen) habe ich erfahren, dass Sie einen Ausbildungsplatz für den Beruf als Bürofachkraft / Bürokraft anbieten. Ich bewerbe mich hiermit bei Ihnen als Bürofachkraft / Bürokraft.

Ich bin 16 Jahre alt. Zurzeit besuche ich die Realschule (Name eintragen) in (Ort), die ich im Juni dieses Jahres mit dem Abschluss der Mittleren Reife verlassen werde.

Über den Beruf als Bürofachkraft / Bürokraft habe ich mich eingehend über das Internet und meinen Berufsberater informiert. Ein Praktikum für den Beruf als Bürofachkraft / Bürokraft bei der Firma (Namen einsetzen) überzeugte mich davon, dass dieser Beruf richtig für mich ist.

In meiner Freizeit arbeite ich am PC häufig mit den Programmen Excel, Word und Access. Im Schulunterricht interessieren mich besonders die Fächer (Fach einsetzen), (Fach einsetzen) und (Fach einsetzen). Daher meine ich, dass ich die Voraussetzungen für diesen Beruf gut erfülle.

Für ein persönliches Gespräch in Ihrem Hause stehe ich gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Name Vorname

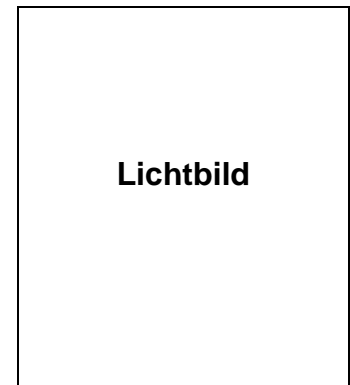
Anlagen:
Lebenslauf
Zeugniskopien

Lebenslauf

Name: Name Vorname
Anschrift: Straße Hausnummer
Postleitzahl Ort
Geburtsort: Geburtsort eintragen
Geburtsdatum: Datum eintragen
Staatsangehörigkeit

Telefon: 0123 - 45678910
Email: name@nahoo.de

Vater: Vorname Beispiel, Lagerist
Mutter: Vorname Beispiel, Angestellte



Schulbildung:

08.2000 – 07.2004 Grundschule in Kleindorf
08.2004 – 06.2010 Realschule in Großdorf
Voraussichtlicher Schulabschluss 2010 mit der
Mittleren Reife.

Lieblingsfächer: Deutsch, Physik, Kunst

Praktikum:

Mai 2008 Bau GmbH, Ort, Landmaschinenmechaniker

Kenntnisse/Hobbys:

MS Office mit Word und Excel

Mitarbeit im Verein (Namen einfügen)

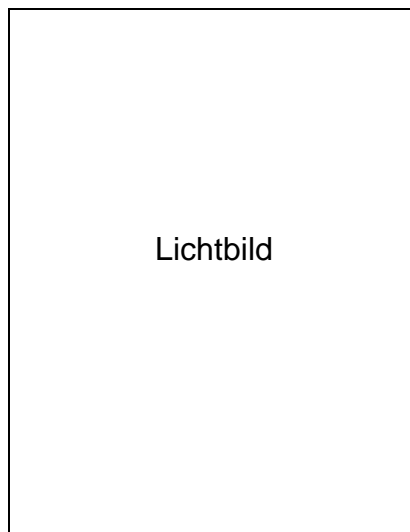
Ort, aktuelles Datum

Vorname Name

Bewerbung

als

Bürofachkraft



Inhalt:

Bewerbungsschreiben
Tabellarischer Lebenslauf
Zeugniskopien
Praktikumsbescheinigungen

Name Vorname - Straße Nr. - 13445 Ort Tel.: 0123 - 456789