

Vera Kauffrau
Musterfraustraße 132a
10000 Berlin
Telefon: 0233 - 45 67 89

Berlin, 18. März 2009

Büro & Co.
Personalabteilung
z. Hd. Herrn Wenig
Berliner Fantasiestraße 123

10000 Berlin

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Bürokauffrau

Sehr geehrter Herr Wenig,

mit großem Interesse habe ich Ihr Stellenangebot in den Berliner Nachrichten vom 18.03.2009 gelesen, in dem Sie eine Auszubildende als Bürokauffrau suchen. Ich bewerbe mich hiermit bei Ihnen als Bürokauffrau.

Ich bin 16 Jahre alt. Zurzeit besuche ich die 10. Klasse der Hauptschule "Seeblick" in Berlin, die ich im Juni diesen Jahres voraussichtlich mit dem Abschluss der Mittleren Reife verlassen werde.

Ich beschäftige mich schon seit längerer Zeit mit meiner Berufswahl als Bürokauffrau. Ein Praktikum für den Beruf als Bürokauffrau bei der Firma "Handwerk & Service" überzeugte mich davon, dass dieser Beruf richtig für mich ist und meinen Interessen entspricht. Besonders der Umgang mit Daten und Zahlen macht mir Spaß gemacht.

Das Arbeiten am PC bin ich gewohnt. Mit den Programmen Word und Excel kann ich im Wesentlichen gut umgehen. Dies gilt auch für die Bedienung von Email-Programmen. Deutsch und Sport sind meine Lieblingsfächer im Schulunterricht.

Gerne würde ich Ihre Fragen in einem persönlichen Gespräch beantworten.

Mit freundlichen Grüßen

Vera Kauffrau

Anlagen:
Lebenslauf mit Lichtbild
Zeugniskopien
Praktikumsbescheinigungen

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

Lichtbild

Schulbildung:

08.2000 – 07.2004 Grundsschule 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 bei den "Peer-Leader" als
Jugendgruppenleiter

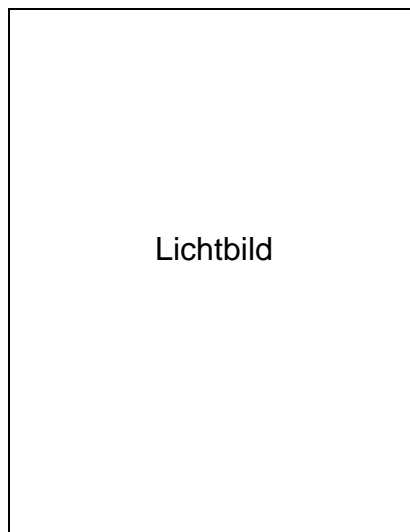
Ort, aktuelles Datum

Vorname Name

Bewerbung

als

Bürokauffrau / Bürokaufmann



Inhalt:

Bewerbungsschreiben
Tabellarischer Lebenslauf
Zeugniskopien
Praktikumsbescheinigungen

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