

### Das Bewerbungsanschreiben

Das Anschreiben ist noch immer ein wichtiger Türöffner, jedoch kommt ihm heutzutage keinesfalls mehr *die* zentrale Bedeutung zu, die es vor Jahren noch hatte. Häufig werden Bewerbungsanschreiben ungelesen zur Seite gepackt, nicht zuletzt wegen ihres oft schematischen Aufbaus und uninteressanten Inhalts. Relevant sind Gestaltung und Inhalt Ihrer Bewerbungsmappe als Ganzes. Trotz dieser Akzentverschiebung sollten Sie Ihr Anschreiben mit der entsprechenden Präzision gestalten. Denn im Anschreiben liefern Sie eine Arbeitsprobe und damit einen Beweis Ihrer beruflichen und persönlichen Qualifikation und Kompetenz.



Am besten ist ein Anschreiben von weniger als einer Seite (optimal: nicht mehr als sechs bis zehn Sätze). Maximal vertretbar ist eine ganze Seite, wenn Sie an dieser Stelle wirklich etwas absolut Wichtiges mitzuteilen haben.

Adressieren Sie das Bewerbungsanschreiben persönlich. Nehmen Sie u. U. Bezug auf das freundliche und informative Telefongespräch, das Sie idealerweise vorab geführt haben, um bereits im Vorfeld auf sich aufmerksam zu machen. Entscheidend ist, dass Sie Ihren Brief und die anderen Unterlagen so präzise wie möglich an den Auswähler adressieren. Sie kommen nicht umhin, auf den Anzeigentext Bezug zu nehmen, falls Sie sich auf eine Annonce bewerben. Und auch bei einer Initiativbewerbung ist es natürlich notwendig, sich vorher telefonisch zu informieren, an wen Sie Ihr Anschreiben richten sollen.

Erklären Sie, warum Sie der richtige Bewerber für die zu besetzende Stelle sind. Was sind Ihre Qualifikationen und Qualitäten, die den Stellenanforderungen entsprechen? Einen guten Eindruck machen Sie, wenn Ihr Anschreiben die Antworten auf folgende Fragen enthält:

- Warum bewerben Sie sich?
- Wo stehen Sie jetzt?
- Was sind Ihre Ziele?

### Ansprechender Auftakt

An einem gelungenen Anfang hängt (fast) alles. »Hiermit bewerbe ich mich um ...« oder »Ich beziehe mich auf Ihre Anzeige ...« sind langweilige Einsteigssätze. Als Richtlinie für den Anfang gilt: Spannung erzeugen – Interesse wecken – Freundlichkeit vermitteln. Mehr Aufmerksamkeit gewinnen Sie mit einer Formulierung wie z.B. „Sie suchen eine ..., ich kann Ihnen ... bieten“.

### Informativer Mittelteil

Im Hauptteil Ihres Anschreibens liefern Sie alle substantiellen Informationen. Wie bereits ausgeführt, müssen Sie hier in kurzer und prägnanter Form darstellen, warum Sie sich bewerben und weshalb Sie der richtige, geradezu ideale Bewerber sind. Vermitteln Sie, dass Sie das Anforderungsprofil der zu besetzenden Position erfüllen.

### Freundlicher Abschluss

Auch hier sollten Sie nicht in Plattheiten abgleiten, sondern einen freundlich-verbindlichen Schlusston finden. Bringen Sie zum Ausdruck, dass Sie sich über die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freuen, z.B. mit einer Formulierung wie: „...freue ich mich, zum Vorstellungsgespräch eingeladen zu werden...“. Nutzen Sie eventuell die Gelegenheit, durch ein P.S. nochmals auf sich und Ihr Anliegen aufmerksam zu machen.

Stichworte: Gehaltswünsche/Eintrittsdatum

Häufig wird in der Stellenanzeige aufgefordert, Gehaltsvorstellung und Eintrittstermin zu benennen. Der richtige Platz ist das Anschreiben. Wichtig ist zu wissen, was Sie wert sind und was in der Branche und in der Position, um die Sie sich bewerben, aktuell bezahlt wird. Eine Gehaltsverbesserung von 10, in der Regel 15 bis 20 Prozent, ist durchaus üblich. Es gibt Gründe, die einen Wechsel mit gleichem oder sogar weniger Gehalt rechtfertigen.

### Alte Version Ihres Anschreibens

Klaus Stein Schillerstr. 2 83000 Rosenheim Tel. 08031/1234567 Handy 0170/7654321 rolling\_stone@gmx.de

Deutsche Bank AG  
Personalabteilung  
z. Hd. Frau Maria Huber  
Maximilianstrasse 1

87654 München

Rosenheim, den 16. Juni 2013

### Ihre Stellenanzeige als IT-Leiter

Sehr geehrte Damen und Herren,

die in Ihrer Anzeige beschriebene Position entspricht genau den Vorstellungen für meine berufliche Zukunft. Daher möchte ich mich Ihnen im Folgenden gerne kurz vorstellen.

Ich habe zunächst eine Ausbildung zum Bankkaufmann an der Volksbank Rosenheim absolviert und mich dann bald auf Aufgaben im IT-Bereich spezialisiert. Um der IT-Arbeit ein sicheres Fundament zu geben, studierte ich nebenberuflich Informatik an der Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie in München. Diese Weiterbildung ermöglichte mir eine konsequente Entwicklung in der EDV-Organisation der Rosenheimer Volksbank. So war ich erst Gruppenleiter EDV-Planung und Entwicklung und arbeite nun seit 3 Jahren als Projektleiter EDV-Organisation. Mit großem Interesse verfolge ich gerade in den Medien, dass die Deutsche Bank mit dem besten Quartal ihrer Geschichte ins Geschäftsjahr 2012 gestartet ist und vor allem Dank des guten Investment-Geschäfts einen Gewinnsprung um 30 % verzeichnete. Um an diese Erfolge anknüpfen zu können, brauchen Sie auch in Zukunft engagierte Mitarbeiter, die zielgerichtet vorgehen, souverän auftreten, über Durchsetzungsvermögen und Kommunikationsstärke verfügen und erfolgsorientiert arbeiten. Da ich diese Eigenschaften mitbringe, bin ich davon überzeugt, für die verantwortungsvolle Tätigkeit des IT-Leiters in Ihrer Bank geeignet zu sein. Nähere Angaben zu meiner fachlichen und persönlichen Qualifikation entnehmen Sie bitte dem beigefügten Lebenslauf.

Meine Kündigungsfrist beträgt drei Monate und meine Gehaltsvorstellung liegt bei 75 TEUR per anno.

Ich freue mich auf das Vorstellungsgespräch und verbleibe

mit freundlichen Grüßen aus dem sonnigen Rosenheim

Anlagen:  
Bewerbungsmappe

## Bewertung Ihres Anschreibens

### Zunächst zum Layout:

Beachten Sie bitte, dass es einen neuen Standard für die Darstellung von Telefonnummern gibt. „( )“, „/“ oder „-“ zwischen Vorwahl und Rufnummer und Lücken innerhalb der Telefonnummer sind heute nicht mehr üblich. Stattdessen genügt ein Leerzeichen zwischen der Vorwahl und der Telefonnummer. Schreiben Sie also z. B.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Muster  
- gekürzte Fassung -

### Neue Version Ihres Anschreibens

**Klaus Stein**

Schillerstraße 2  
83000 Rosenheim  
Telefon 08031 – 123 45 67  
Mobil 0170 – 765 43 21  
E-Mail: klaus.stein@gmx.de

### Deutsche Bank AG

Personalabteilung  
Frau Maria Huber  
Maximilianstraße 1  
87654 München

16. Juni 2013

### Ihre Stellenanzeige in der Süddeutschen Zeitung vom 13. Juni 2013

#### IT-Leiter

Sehr geehrte Frau Huber,

Ihre Stellenanzeige, in der Sie einen IT-Leiter suchen, findet mein besonderes Interesse. Da die beschriebenen Aufgaben in idealer Weise an meine Erfahrungen anknüpfen und meinem Wunsch nach beruflicher Weiterentwicklung entsprechen, wäre es eine große Freude für mich, Sie zukünftig in dieser Position zu unterstützen.

#### Kurz zu meiner Person:

- 34 Jahre, verheiratet, 2 Kinder
- Ausbildung zum Bankkaufmann in der Volksbank Rosenheim
- Diplom-Informatik-Betriebswirt der Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie München
- **6 Jahre Erfahrung als IT-Verantwortlicher der Volksbank Rosenheim**  
2007 – 2009 Gruppenleiter EDV-Planung und Entwicklung  
2010 – heute Projektleiter EDV-Organisation
- Führungserfahrung von bis zu 50 Mitarbeitern
- Erfahrungen in Auswahl, Einführung und Betrieb von IT-Lösungen
- Aufbau der Netzwerkinfrastruktur und Entwicklung der IT-Strategie

Zu meinen wesentlichen persönlichen Eigenschaften gehören analytisches und zielgerichtetes Vorgehen, Kommunikations- und Durchsetzungsstärke und ausgeprägte Erfolgsorientierung.

Meine Kündigungsfrist beträgt 3 Monate zum Quartalsende und meine Gehaltsvorstellung liegt bei 75 TEUR p.a.

Über Ihre Einladung zum persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg mit Ihrem Anschreiben und hoffe, Sie sind mit dem Vorschlag zufrieden. Über ein Feedback von Ihnen würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

XXXXXXXXXX

Büro für Berufsstrategie Hesse/Schrader  
service@hesseschrader.com

### **Benötigen Sie weitere Unterstützung, helfen wir Ihnen gerne mit unseren Beratungsleistungen**

#### **Bewerbungsunterlagen-Check:**

Wir prüfen Ihre Mappe mit konkreten Verbesserungsvorschlägen in einem fundierten und ausführlichen schriftlichen Gutachten. Honorar: 125,00 €

#### **Bewerbungsunterlagen-Optimierung:**

Wir prüfen und optimieren Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen nach Inhalt, Aufbau, Gestaltung und Gesamteindruck. Honorar: 195,00 €

#### **Bewerbungsunterlagen-Erstellung:**

Wir erstellen nach Ihren Wünschen Ihre komplette Bewerbungsmappe. Honorar: 195,00 € - 415,00 €

#### **Anschreiben-Erstellung:**

Wir erstellen Ihr Anschreiben passend zum jeweiligen Stellenprofil. Honorar: 135,00 €

#### **Lebenslauf-Optimierung:**

Wir optimieren Ihre Berufschronik. Honorar: 145,00 €

#### **Lebenslauf-Erstellung:**

Unsere Experten bringen Ihren Werdegang auf den Punkt. Honorar: 135,00 €

#### **Persönliche Bewerbungsberatung:**

Wir prüfen Ihre Bewerbung und erläutern Ihnen in einem persönlichen Gespräch Optimierungsmöglichkeiten. Honorar: 145,00 € (Preis pro Stunde)

#### **Vorstellungsgesprächs-Training:**

Wir trainieren mit Ihnen alle typischen Gesprächssituationen – auch mit Videofeedbackanalyse. Honorar: 345 €

#### **Assessment-Center-Training:**

Wir bereiten Sie mit Videounterstützung gezielt darauf vor, sodass Ihre Teilnahme zum Erfolg führt. Honorar: 445,00 €

### **Kontakt Sie erreichen uns persönlich, telefonisch per Fax oder E-Mail:**

**Büro für Berufsstrategie - Hesse/Schrader**

**Oranienburger Straße 5 - 10178 Berlin**

**Telefon 030 28 88 57 0 - Zentralfax 030 28 88 57 36**

**E-Mail info@hesseschrader.com**

### Buchtipps

Als Einstieg in die Bewerbungsunterlagen-Erstellung empfehlen wir Ihnen unsere Bücher (erschienen im STARK-Verlag):

Alle Bücher von Hesse/Schrader können Sie im Internet unter [www.hesseschrader.com](http://www.hesseschrader.com) bestellen.

#### Hesse/Schrader

##### Die perfekte Bewerbungsmappe

ISBN 3-8666-8785-0 Preis € 14,95

#### Hesse/Schrader

##### Training Initiativbewerbung

ISBN 3-8666-8365-5 Preis € 16,95

#### Hesse/Schrader

##### Die perfekte Bewerbungsmappe für Führungskräfte

ISBN 3-8666-8355-3 Preis € 19,95

#### Hesse/Schrader

##### Die perfekte Bewerbungsmappe für Hochschulabsolventen

ISBN 3-8666-8352-9 Preis € 15,95

#### Hesse/Schrader

##### Training schriftliche Bewerbung

ISBN 3-8666-8366-2 Preis € 16,95

#### Hesse/Schrader

##### Training Lebenslauf

ISBN 3-8666-8473-8 Preis € 16,95

### Bewerbungsfotos

Falls Sie neue Bewerbungsfotos anfertigen lassen möchten, empfehlen wir Ihnen folgende Fotografen, von deren Qualität wir uns überzeugt haben: [www.hesseschrader.com/fotografen](http://www.hesseschrader.com/fotografen)