

Sabine Jahn  
Musterstraße 40  
60385 Frankfurt  
Tel.: 069 978654  
E-Mail: sabine.jahn@muster.de

Musterfirma  
Eva Witte  
Musterstrasse 1  
01234 Musterstadt

Frankfurt am Main, 14.02.2012

Organisationsentwicklerin - Ihre Stellenausschreibung in der FAZ vom 12.02.2012

Sehr geehrte Frau Witte,

ich habe mit großem Interesse Ihre Anzeige gelesen und bewerbe mich für die Position als Organisationsentwicklerin.

Mein Studium der Betriebswirtschaft an der Universität Frankfurt habe ich im Juli sehr gut abgeschlossen. Organisationsentwicklung stellte den thematischen Schwerpunkt meiner Diplomarbeit dar. Ich entwarf ein Konzept zur Reorganisation des Vertriebs im Handelsunternehmen Deya. Einige meiner Empfehlungen wurden von der Geschäftsführung umgesetzt.

Zweiter Schwerpunkt meines Studiums war Personalwirtschaft. Praxiserfahrungen in diesem Bereich habe ich bei FZU Consult gesammelt. Im Rahmen eines viermonatigen Praktikums unterstützte ich das Recruiting-Team bei der Konzeptentwicklung und hospitierte bei Akquisitionsgesprächen, Seminaren und Workshops.

Eigeninitiative, Kommunikationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen sind für mich ebenso selbstverständlich wie die Arbeit im Team. Ich bin flexibel und sehe den Einsatz in Ihren internationalen Niederlassungen als spannende Bereicherung an. Hierfür bringe ich sehr gute Fremdsprachenkenntnisse in Englisch und Spanisch mit.

Ich kann die Stelle sofort antreten. Gerne überzeuge ich Sie in einem persönlichen Gespräch.

Mit freundlichen Grüßen

[Unterschrift]

Sabine Jahn

Anlagen

Nancy Thuleen  
1446 Katella Court  
Escondido, CA 92027

Escondido, den 21. März 2015

Philipps-Universität Marburg  
Fachbereich Germanistik  
Herrn Prof. Dr. Burghard Dedner  
Biegenstraße 36  
35037 Marburg

**Betrifft: Bewerbung als Professorin für Germanistik**

Sehr geehrter Herr Dedner,

ich bewerbe mich aufgrund Ihrer Anzeige in dem *Hamburger Abendblatt* um die Stelle als Professor für Germanistik in dem Studiumjahr 2015-2016.

Ich bin seit fünf Jahren als Lektorin für den deutschen Unterricht an Palomar College tätig. Davor war ich Referendarin für Deutsch an der Universität Wisconsin, und ich habe auch in Deutschland Klassenunterricht gegeben. Ich habe meinen Magister von der Universität Wisconsin im Jahr 1996 erhalten, und habe auch das Studium für den Doktor vollbracht.

Ich interessiere mich viel für das Unterrichtsfach Deutsch als Fremdsprache, und ich versuche immer, meine Lehrkenntnisse zu verbessern, indem ich neue Methoden und relevante Materialien aussuche.

Ich lege Ihnen meinen Lebenslauf und auch mein Universitätszeugnis bei. Ich würde mich sehr freuen, wenn Sie mir die Gelegenheit zu einem Vorstellungsgespräch geben würden.

Mit freundlichen Grüßen

Nancy Thuleen

Anlagen  
Lebenslauf  
Zeugnis

**Regine Reinhardt**

Tippweg 99  
12345 Printhausen

Printhausen, 1.2.2013

Telefon: 09988 / 77 66 55 44

E-Mail: [r.reinhardt@reinhardts.de](mailto:r.reinhardt@reinhardts.de)

## **Bewerbung als Assistentin der Geschäftsleitung**

Sehr geehrter Herr *Unternehmer*,

als erfahrene rechte Hand mehrerer Chefs weiß ich, wie ich Ihnen im Alltag den Rücken freihalten kann. Und selbstverständlich kann ich Sie beim Erledigen Ihrer Arbeiten auch optimal unterstützen.

Neben den klassischen Aufgaben einer Geschäftsführer-Assistentin beherrsche ich auch die komplette Buchhaltung sowie alle dafür notwendigen Programme. Zudem habe ich für meinen letzten Chef die Präsentationen für seine Vorträge erstellt und war für die Organisation unserer Hausmessen zuständig.

Meine Begeisterung war sofort da, also ich gesehen haben, dass Sie eine Assistentin suchen. Begeistert bin ich nicht nur, weil ich bei Ihnen alle meine Fähigkeiten und Fertigkeiten optimal einbringen kann, sondern weil ich die Entwicklung Ihres Unternehmens zum Global Player im Solarbereich schon seit einiger Zeit mit großem Interesse verfolge. Ich bin ein echter Photovoltaik-Fan!

Als gebürtige Elsässerin, die mit einem Iren verheiratet ist, sind mir überdies drei Sprachen geläufig. Deshalb bin ich mir sicher, die internationale Entwicklung ihres Unternehmens künftig perfekt unterstützen zu können.

Mit freundlichen Grüßen

*Regine Reinhardt*

**PS:** Ich könnte Sie bereits bei der Vorbereitung zu der XY-Messe unterstützen, auf der Sie - wie ich sehen konnte - ebenfalls vertreten sind. In dem Fall sollten wir uns bald kennenlernen. Passt Ihnen der nächste Dienstag um zehn Uhr?

Verena Meier  
Musterstrasse 20  
60385 Frankfurt  
Tel.: 069 1234567  
E-Mail: v.meier@online.de



**Kostenloser Bewerbungs-Check?**

**>>> [staufenbiel.de/careerclub](http://staufenbiel.de/careerclub)**

Ellermann Consulting  
Frank Rudolph  
Elbestrasse 50-58  
22022 Hamburg

Frankfurt am Main, 14.02.2012

## **Bewerbung als Praktikantin im Bereich Controlling**

Sehr geehrter Herr Rudolph,

vielen Dank für das informative Telefonat am Montag. Besonders interessant war für mich, dass sich der Aufgabenschwerpunkt des Praktikums mit meinem derzeitigen Seminar "Erstellung von Wirtschaftlichkeitsrechnungen" deckt.

Ich studiere Betriebswirtschaftslehre im fünften Semester mit den Schwerpunkten Controlling und Rechnungswesen. Meine analytischen Fähigkeiten stellte ich bereits im Rahmen eines viermonatigen Praktikums beim Handelsunternehmen D.M.A. unter Beweis. Dort evaluierte ich die Kostenentwicklung im Einkauf und lieferte Vorschläge für die Prozess- und Systemoptimierung. Zudem führte ich Vorgespräche mit alternativen Zulieferern.

Im Rahmen meiner einjährigen Tätigkeit als Werkstudent bei V:A Carrier unterstützte ich das Controlling bei der Kostenplanung und Kalkulation von Produktvarianten und Projekten. Zeitweise konnte ich auch die Urlaubsvertretungen übernehmen.

Das Praktikum bei Ellermann Consulting wäre für mich optimal, da Ihr Beratungsschwerpunkt im Bereich Automotive liegt und ich in dieser Branche meinen Berufseinstieg plane.

Ich stehe Ihnen von Anfang Oktober 2012 bis Ende März 2013 zur Verfügung.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich.

Mit freundlichen Grüßen,

Verena Meier

Anlagen