

6 | Bewerbung | Das Bewerbungsanschreiben

Mit einem Anschreiben kannst du einen Arbeitgeber von dir überzeugen und erklären, warum du ausgerechnet bei ihm arbeiten möchtest. Dabei gibt es einiges zu beachten. Auch Sadi kommt bei der Formulierung ins Schwitzen – gut, dass Ayo ihm auch hier zur Seite steht.

Manuskript

SPRECHER:

Einen Lebenslauf hat Sadi schon. Jetzt muss er nur noch ein gutes **Anschreiben** für seine Bewerbung **verfassen**.

SADI:

Sehr geehrte Damen und Herren ...

AYO:

Sadi, pass auf, dass du keine **Flüchtigkeitsfehler** machst. Schau mal, da fehlt ein „e“. Guck mal, ob in der Anzeige eine Ansprechperson genannt wird. Dann muss die unbedingt mit rein in die **Anrede**. Damit zeigst du, dass du dich gut informiert hast. Und es klingt viel persönlicher.

SADI:

Okay, du hast recht. Und wie mache ich dann weiter? „Hallo, ich möchte bei Ihnen eine Ausbildung machen, weil ich möglichst schnell arbeiten und Geld verdienen will?“

AYO:

Klar willst du Geld verdienen, aber du willst ja gerade diese Ausbildung bei diesem Anbieter machen. Aber warte, kümmern wir uns doch erst mal um den **Aufbau** vom Anschreiben: deine **Anschrift**, die Anschrift des Arbeitgebers bzw. bei dir ist es ja der Ausbildungsanbieter, Datum, **Betreff** ...

SADI:

Boah, Ayo, so schnell bin ich nicht! Wo kommen die ganzen Informationen überhaupt hin?

SPRECHER:

Bei einem Bewerbungsanschreiben muss man eine bestimmte **Form** beachten. Ayo hat schon ein paar Dinge genannt. Die eigene Adresse kommt oben links auf das Anschreiben. Darunter die Anschrift des Stellenausschreibers. Rechts **fügt** man das aktuelle Datum **ein**. Dann braucht man noch einen Betreff. Und erst dann fängt man mit dem eigentlichen Anschreiben an.

AYO:

So, die Anrede haben wir. Jetzt kommen wir zum Hauptteil. Warum möchtest du denn genau zu *diesem* Ausbildungsanbieter? Und warum sollte er genau *dich* auswählen? Stell dir vor, neben dir bewerben sich noch hundert andere Leute. Wie kannst *du* **mit deiner** Bewerbung **herausstechen**?

SADI:

Hm, warum bin *ich* genau der Richtige für den Job? Also, Kinder finden mich toll! Und ich kann gut Verantwortung für sie übernehmen.

AYO:

Das müssen wir jetzt nur noch **gut verpacken**.

SPRECHER:

Die meisten finden diesen Teil der Bewerbung sehr schwierig. Aber es ist oft gar nicht so schwer, wie man zuerst denkt: Wichtig ist, dass man **sich** im Anschreiben **auf** die Punkte in der Stellenanzeige **bezieht**. Dabei sollten die persönlichen Stärken, **relevante** Erfahrungen und die **Motivation** für die Bewerbung herausgearbeitet werden. Und keine Sorge: Ein Bewerbungsanschreiben muss gar nicht so lang sein. Eine Seite ist völlig ausreichend.

SADI:

Ich freue mich über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch. **Mit freundlichen Grüßen** ... und fertig!

AYO:

Super, Sadi! Also, ich würde dich einladen!

SADI:

Danke! Was ist denn eigentlich aus deinen Bewerbungen geworden?

AYO:

Ich hab' noch keine Antwort.

Glossar

Anschreiben, - (n.) – kurz für Bewerbungs(an)schreiben; ein Brief an eine Firma oder Ähnliches, mit dem man sich auf eine Stelle bewirbt

etwas verfassen – etwas formulieren und schreiben

Sehr geehrte Damen und Herren ... – eine typische, förmliche Anrede am Anfang eines Briefes oder einer E-Mail (in Deutschland immer gefolgt von einem Komma)

Flüchtigkeitsfehler, - (m.) – ein vermeidbarer Fehler; ein Fehler, den man nur macht, weil man nicht richtig aufgepasst hat

Anrede, -n (f.) – die schriftliche Bezeichnung, mit der man jemanden z. B. in einem Brief oder in einer E-Mail anspricht

klar – hier umgangssprachlich für: natürlich; selbstverständlich

Aufbau (m., nur Singular) – hier: die Gliederung; die Zusammensetzung (eines längeren Textes)

Anschrift, -en (f.) – die genaue Adresse einer Person, wie sie auf einem Brief steht: Vor- und Nachname, Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort

Betreff, -e (m., meist Singular) – hier: eine kurze Formulierung am Anfang eines Briefes oder einer E-Mail, die das Thema angibt (auch: die Betreffzeile)

Form (f., hier nur Singular) – hier: die Ausdrucksweise; die gewählte Sprache z. B. in einem Text (Adjektiv: formal)

etwas ein|fügen – etwas Neues in etwas Bestehendes hineinsetzen; hier auch: einen Satz oder ein Wort in einen Text hineinschreiben

mit etwas heraus|stechen – sich besonders hervorheben; sich von allen anderen (positiv) unterscheiden

etwas gut verpacken – hier umgangssprachlich für: etwas überzeugend formulieren; etwas so ausdrücken, dass jemand es gut findet

sich auf etwas beziehen – hier: auf etwas reagieren

relevant – wichtig

Motivation (f., nur Singular) – hier: der Grund, warum jemand etwas tut

Mit freundlichen Grüßen – eine förmliche Grußformel am Ende eines offiziellen Briefs oder einer E-Mail

Grußformel, -n (f.) – ein Ausdruck, mit dem man dem Empfänger einer Nachricht am Ende Grüße schickt (auch: die Schlussformel)

Formatierung, -en (f.) – die Gestaltung; das Design; der (visuelle) Aufbau

Schriftart, -en (f.) – das spezielle Schriftbild, das man am Computer für einen Text auswählen kann

verspielt – hier: so, dass etwas nicht ganz ernst wirkt

Serife, -n (f.) – der kleine Haken oder die dünne Linie an einem Buchstaben, die eine gedruckte Schrift besser lesbar machen soll

Anlage, -n (f.) – hier: der Anhang; die weiteren Dokumente, die neben dem Anschreiben einer Bewerbung beigelegt sind

Hotelfachmann, -männer/Hotelfachfrau, -en – ein deutscher Ausbildungsberuf für Personen, die in einem Hotel arbeiten und sich z. B. um die Betreuung der Gäste, die Rezeption und/oder die Kasse kümmern

Gastgewerbe (n., nur Singular) – der wirtschaftliche Bereich, der mit der Bewirtung z. B. in Hotels und Restaurants zu tun hat

boomen (aus dem Englischen) – hier: ein schnelles, großes wirtschaftliches Wachstum erleben

Branche, -n (f., aus dem Französischen) – der bestimmte wirtschaftliche Bereich

etwas absolvieren – etwas zu Ende bringen; etwas abschließen

Service, -s (m., aus dem Englischen) – hier: das Bedienen von Kundinnen und Kunden; die Tatsache, dass man in einem Geschäft für die Leute da ist und ihnen Dinge bringt

Familienbetrieb, -e (m.) – ein Unternehmen, das (über viele Generationen) von einer Familie geführt wird