

Kontaktinformationen wie E-Mail und Telefonnummer gehören in den tabellarischen **Lebenslauf**.

Mila Musterfrau  
Musterallee 1  
11111 Musterhausen

Anrede: Immer die Ansprechperson direkt nennen. Leite mit „Sehr geehrte“ oder „Sehr geehrter“ ein. Schreib gerne „Hallo XY“, wenn die Einrichtung einen nahbaren Eindruck macht.

Stadt XY  
z. Hd. Frau/Herrn XY  
Musterstraße 5  
55555 Musterstadt

Musterhausen, 01.01.20XY

Betreffzeile fett hervorheben, eindeutig formulieren und Abstand lassen. Passe die Berufsbezeichnung entsprechend deinem Geschlecht an.

### Bewerbung um eine Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten

Sehr geehrter Herr XY / Sehr geehrte Frau XY,

ich arbeite gerne mit Menschen und möchte in einem gesellschaftlich wichtigen Bereich arbeiten. Der Beruf der Verwaltungsfachangestellten bietet mir die Möglichkeit, mich für die Bürgerinnen und Bürger unserer Stadt zu **engagieren**. An Ihrem Ausbildungskonzept überzeugt mich insbesondere das umfangreiche Betreuungsangebot wie regelmäßige Feedback- und Entwicklungsgespräche. Deshalb bewerbe ich mich hiermit um einen Ausbildungsplatz zur Verwaltungsfachangestellten.

Starte dein **Anschreiben** gerne kreativ.

Warum möchtest du die Ausbildung machen?

Ich bin gerade in der 9. Klasse und mache nächstes Jahr meinen **Realschulabschluss**. Durch meine Arbeit als Klassensprecherin habe ich schnell gemerkt, dass ich später unbedingt mit Menschen arbeiten möchte. Im Schulalltag greife ich meinen Mitschülerinnen und Mitschülern gerne unter die Arme und kümmere mich um deren Anliegen und Probleme. Dabei kann ich meine **strukturierte Arbeitsweise** sowie mein **gutes Kommunikationsvermögen** unter Beweis stellen. Auch wenn es mal stressig wird, behalte ich einen kühlen Kopf und finde Lösungen. Das sind Eigenschaften, von denen ich bei der Ausbildung profitieren kann. Ein **hohes Verantwortungsbewusstsein** sowie **Zuverlässigkeit** und gute Noten in Deutsch bringe ich auch mit.

Welchen Abschluss strebst du an und was machst du danach?

Welche Eigenschaften und Stärken bringst du mit?

Während eines **Praktikums** im örtlichen Rathaus konnte ich bereits spannende Einblicke in den Arbeitsalltag einer öffentlichen Behörde bekommen. Dort habe ich Anfragen bearbeitet und administrative Aufgaben übernommen. Dank meiner schnellen Auffassungsgabe und meiner Teamplayerqualitäten habe ich mich schnell eingearbeitet und gut in das Team integriert. Das Praktikum hat mich in meinem Wunsch bestärkt, Verwaltungsfachangestellte zu werden.

Hast du schon Praxiserfahrung gesammelt?

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch **freue** ich mich sehr. Gerne erzähle ich Ihnen dann mehr über mich, meine Motivation und meine bisherigen Erfahrungen.

Mit freundlichen Grüßen

*Mila Musterfrau*

Mila Musterfrau

Dein Name gehört unter den Gruß. Unser Tipp: Fotografier deine Unterschrift von einem weißen Blatt Papier mit dem Handy ab und füg sie in die Vorlage ein. Nutze dafür auch gerne eine App!

Verzichte auf den Konjunktiv, z. B. „Ich würde mich über eine Einladung freuen“. Schreib im Indikativ, das wirkt selbstbewusster und optimistischer.