



# Bewerbungs- unterlagen

Anleitung zu Ihrer Bewerbung  
Mit Muster

**AMS. Vielseitig wie das Leben.**



Arbeitsmarktservice

Frei von Tippfehlern.  
Kurz und bündig. (Nicht mehr als eine Seite).  
Bringt das Wichtigste auf den Punkt.  
Hebt die Erfahrungen hervor,  
die für die Firma interessant sind.  
Individuell für jede Firma - und nicht als  
Serienbrief abgefasst.

# Das Anschreiben

(Der Bewerbungsbrief)

Beate Bittner, Musterstraße 1/23, 1234 A-Stadt,  
Tel. 0669 1234567; beate.bittner@net.at

Stellen Sie Ihre Erreichbarkeit sicher! Geben Sie Ihren Namen, Ihre Telefonnummer und/oder Ihre Postanschrift und/oder eine gültige E-Mail-Adresse an.

Hard- und Software GmbH  
Herr Mag. Thomas Brückner  
Platinenweg 11  
4321 Datenhofen

A-Stadt, am 11. Februar 2020

## Bewerbung als Fachverkäuferin für PC & Zubehör

Versuchen Sie immer, eine Ansprechperson in Erfahrung zu bringen. Nur wenn das nicht möglich ist, beginnen Sie mit: „Sehr geehrte Damen und Herren“.

Sehr geehrter Herr Mag. Brückner,

Geben Sie an, was Sie zu dieser Bewerbung führt.

Ihre Stellenanzeige für eine Fachverkäuferin im Bereich PC & Zubehör hat mich deshalb angesprochen, weil sie an meine bisherigen Kenntnisse und Erfahrungen anknüpft. Ich möchte mich hiermit bei Ihnen für diese Stelle bewerben.

Geben Sie an, was Sie zu bieten haben.

In meiner abgeschlossenen Ausbildung als EDV-Kauffrau habe ich die technischen und kaufmännischen Grundlagen für eine beratende Tätigkeit im EDV-Verkauf erlernt. Meine bisherigen beruflichen Tätigkeiten waren durchwegs im Verkauf angesiedelt. Erfahrung habe ich dabei sowohl mit Privat- als auch mit Firmenkunden gesammelt.

Geben Sie an, was Sie an diesem Job interessiert.

Es würde mir große Freude machen, künftig in Ihrem Unternehmen dort eingesetzt zu sein, wo ich am liebsten arbeite: im direkten Kundenkontakt!

Ich freue mich, von Ihnen zu hören.

Wenn Sie sich „auf gut Glück“ bewerben:

Ich bewerbe mich bei Ihrem Betrieb als Fachverkäuferin, z. B.  
... weil ich in Ihrer Branche schon Erfahrung mitbringe.  
... weil ich mich auf eine neue Herausforderung freue.  
... weil ich von Ihrem Betrieb schon viel Gutes gehört habe.

Mit freundlichen Grüßen

*Beate Bittner*

Beate Bittner

Falls Sie keine Zeugnisse oder sonstige Unterlagen beifügen, lassen Sie den Absatz „Anlagen“ weg.

## Anlagen

Lehrabschlusszeugnis EDV-Kauffrau  
Dienstzeugnis Firma Digitalwelt

# Der Lebenslauf

Übersichtlich.  
Vollständig. Kompakt.  
(Nicht mehr als zwei Seiten).  
Mit genauen Monatsangaben.

Beate Bittner, Musterstraße 1/23, 1234 A-Stadt,  
Tel. 0669 1234567; beate.bittner@net.at

Ein Foto ist üblich, aber kein Muss.  
Wählen Sie ein aktuelles Bild mit  
freundlicher Ausstrahlung.



## Lebenslauf Beate Bittner

### Persönliche Daten

Geboren am 20.09.1981 in B-Stadt  
In Lebensgemeinschaft, ein Sohn  
Österreichische Staatsbürgerin

Wieviel Persönliches? Das entscheiden  
Sie selbst – persönliche Daten können,  
aber müssen im Lebenslauf nicht  
angeführt werden.

### Ausbildung

10/1997 – 10/2000 Lehre zur EDV-Kauffrau mit Abschluss  
09/1992 – 07/1997 Hauptschule und Polytechnische Schule, B-Stadt

Keine Einträge dazu?  
Dann lassen Sie den  
Abschnitt „Weiter-  
bildung“ weg.

### Weiterbildung

03/2005 3-wöchige Weiterbildung „Verkaufsakademie“  
der Fa. Cash Desktop

Führen Sie Unterbrech-  
ungen im Arbeitsleben an.  
Nutzen Sie positive  
Formulierungen für  
Zeiten der Arbeitslosigkeit  
wie z. B.  
• auf Arbeitssuche  
• aktive Arbeitssuche  
• berufliche Neuorientierung

### Berufserfahrung

seit 02/2020 Auf Arbeitssuche  
11/2013 – 01/2020 **Fa. Digitalwelt**, D-Stadt  
Verkauf von Unterhaltungselektronik  
10/2011 – 10/2013 Karenz, Kinderbetreuung  
01/2004 – 09/2011 **Fa. Cash Desktop**, D-Stadt  
Kundenbetreuerin. Ab 08/2003 Leitung eines Verkaufsteams  
(3 Mitarbeiter/innen)  
10/1997 – 12/2003 **Fa. Print & More**, C-Stadt  
Lehre. Anschließend Einkauf und Verkauf von  
Computersoftware und -hardware

Listen Sie Ihre beruf-  
lichen Stationen in ab-  
steigender Reihenfolge  
auf: Also mit der letzten  
beginnend ...

### Weitere Kenntnisse, Interessen

Führerschein B  
Fortgeschrittene Kenntnisse in Microsoft Office (MS Word, MS Excel)  
Trainerin Damen-Volleyballteam A-Stadt

Unterschreiben Sie  
auch Ihren Lebenslauf.

A-Stadt, am 11. Februar 2020

*Beate Bittner*

# Sie versenden Ihre Bewerbung per E-Mail?

**1**

Fassen Sie im E-Mail-Text das Wichtigste in 2–3 Sätzen zusammen. z. B.:

Ihre Stellenanzeige für einen Mitarbeiter im Expedit spricht mich sehr an. Meinen Unterlagen im Anhang können Sie entnehmen, dass ich fast zehn Jahre Praxis im Warenausgang vorweisen kann. Ich bewerbe mich hiermit und freue mich von Ihnen zu hören...

**2**

Stellen Sie Ihre Erreichbarkeit sicher und vergessen Sie nicht, eine Kontaktmöglichkeit anzugeben. Sie können neben Ihrer E-Mail-Adresse auch Ihre Telefonnummer und/oder Ihre Postadresse angeben.

**3**

Bei elektronisch versendeten Unterlagen setzen Sie Ihre handschriftliche Signatur als Scan ein. Falls Sie über keinen Scanner verfügen, können Sie an die Stelle Ihrer Unterschrift Ihren Namen in Druckbuchstaben setzen.

**4**

Fassen Sie Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf sowie allfällige Zeugnisse in ein mehrseitiges Dokument zusammen. Am besten funktioniert das mit PDF-Programmen, wie sie im Internet auch zum kostenlosen Download verfügbar sind. Zudem schützt das PDF-Format Ihre Dokumente vor unbeabsichtigten Änderungen.

Noch mehr Tipps zu Ihrer Bewerbung finden Sie auf unserer Homepage unter [www.ams.at/bewerbungstipps](http://www.ams.at/bewerbungstipps).

**Das AMS wünscht Ihnen viel Erfolg bei Ihren Bewerbungen!**

