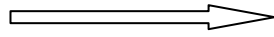


Hier sollten Eure kompletten Kontaktdaten vollständig und übersichtlich zu finden sein. Telefonnummern von rechts nach links in 2er-Gruppen geordnet.



Schmidt & Müller Privatbank GmbH  
Personalleitung  
Frau Helmuta Dingenshausen  
Hinter dem Berg 13  
55555 Mondhausen



Für die Empfängeradresse haltet Ihr Euch genau an die Vorgaben aus der Stellenanzeige oder an das, was Euch im Gespräch gesagt wurde. Benennt den Empfänger wie verlangt und vergesst ja nie einen Titel (Dr. ...).

18. September 2006

### Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Bankkauffrau



Wählt einen aussagekräftigen Betreff. Hier könnt Ihr dezent formatieren (fett, kursiv).



Sehr geehrte Frau Dingenshausen,

Sprecht den Ansprechpartner immer höflich an. Gab es noch keine Telefonkontakt solltet Ihr beim klassischem – Sehr geehrte... – bleiben. Habt Ihr schon telefoniert und es passt, könnt Ihr auch zu einem – Hallo, sehr geehrter ... – wechseln.

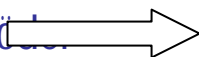
## Hier sollte Euer Text stehen!!!



Für die Grußformel gilt Ähnliches, wie für die Anrede. Gab es noch keinen Telefonkontakt bleibt Ihr bei der unten dargestellten klassischen Variante. Habt Ihr telefoniert und es passt, könnt Ihr auch zu einem freundlichem – Viele Grüße und ein schönes Wochenende – o. ä. wechseln.

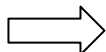
Mit freundlichen Grüßen

Angela Schröder



Deine Unterschrift

Anlagen



Der Anlagenvermerk ist das letzte Wort Eures Anschreibens und weist auf die beigefügten Anlagen hin. Er steht immer am Ende einer Seite. Solltet Ihr nur wegen dem Anlagenvermerk quetschen müssen, dann lasst ihn weg oder teilt Euer Anschreiben auf 2 Seiten auf, um es zu entzerren.