



Den Aufbau des Bewerbungsanschreibens erkennen

1. Ordne die Begriffe den Inhalten der Bewerbung zu. Zeichne Linien.

<p>Stefanie Müller Sandstr. 15 12345 Wandheim Tel.: 0123 45678 E-Mail: Stefanie@Mueller.de</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>Pflegeinstitut Help Frau Zeidler Wertstr. 27 12345 Wandheim</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>Bewerbung um einen Praktikumsplatz</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>Sehr geehrte Frau Zeidler,</p> <p>.</p> <p>wie telefonisch mit Ihnen besprochen, bewerbe ich mich hiermit in Ihrem Institut um einen Praktikumsplatz als Fachkraft für Pflegeassistenz in der Zeit vom 21.5. – 8.6.2013.</p> <p>.</p> <p>Zurzeit besuche ich die 8. Klasse der Friedrich-von-Spee Gesamtschule in Wandheim.</p> <p>.</p> <p>Durch meine Ausbildung zur Schulsanitäterin habe ich festgestellt, dass es mir Freude macht, anderen Menschen zu helfen. Ich konnte durch meinen regelmäßigen Dienst im Sanitätsraum Erfahrungen im Umgang mit der Betreuung verletzter Personen sammeln. Von daher kann ich mir gut vorstellen, dass mir die Arbeit als Fachkraft für Pflegeassistenz gefallen würde.</p> <p>.</p> <p>Ich würde ich freuen, wenn ich mich bei Ihnen persönlich vorstellen dürfte.</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p>.</p> <p>Stefanie Müller</p> <p>.</p> <p><u>Anlagen</u> Lebenslauf Zeugniskopie</p>	<p>Wandheim, 12.01.2013</p> <p>Absender mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse</p> <p>Ansprache mit Namen</p> <p>Datum</p> <p>Einleitungssatz</p> <p>Angabe über die Schule</p> <p>Adresse des Empfängers</p> <p>Begründung, warum man sich gerade dort bewirbt</p> <p>Betreffzeile</p> <p>eigenhändige Unterschrift</p> <p>Bitte um ein Vorstellungsgespräch</p> <p>Verzeichnis der Anlagen</p> <p>Grußformel</p>
---	--

2. Für welchen Beruf interessiert sich Stefanie Müller? Schreibe in dein Heft.

3. Könnte das auch ein Beruf für dich sein? Begründe und schreibe in dein Heft.