



LUDWIG-
MAXIMILIANS-
UNIVERSITÄT
MÜNCHEN

LMU CAREER SERVICE
WWW.LMU.DE/CAREER-SERVICE



Muster-Anschreiben für Bewerbungen am deutschsprachigen Arbeitsmarkt

Für Feedback zu Ihrem Anschreiben vereinbaren Sie bitte einen Termin zur Bewerbungsberatung mit uns: www.lmu.de/career-service/beratung

Ihr LMU Career Service Team
www.lmu.de/career-service

Vorname Nachname

Straße und Hausnummer, PLZ Ort | Mobilnummer | E-Mail-Adresse

Ansprechperson

Abteilung

Institution

Adresse

Ort, den [aktuelles Datum]

Bewerbung als [Position XYZ, ggf. Angabe der Referenznummer]

Sehr geehrte [Ansprechperson],

Einleitung Sollte das Interesse wecken und einen ersten Eindruck von Ihnen vermitteln. Einstieg über die eigenen Werte / Erlebnisse / Key-Erfahrungen empfehlenswert. Standardsätze wie „Hiermit bewerbe ich mich“ sollten vermieden werden.
Bisheriger beruflicher / akademischer / persönlicher Werdegang Kurzvorstellung, <u>keine Nacherzählung des Lebenslaufs!</u> Setzen Sie hier den Fokus auf für die Stelle relevante Aspekte Bündelung relevanter Bereiche – auch stellenübergreifend
+ Anwendung auf die Ausschreibung Gehen Sie <u>konkret</u> auf die Anforderungen und Aufgaben aus der Stellenausschreibung ein und stellen Sie Verbindungen zu Ihren eigenen Erfahrungen her. Arbeiten Sie ggf. Key-Words aus der Ausschreibung mit ein.
Bezug zum Arbeitgeber Arbeiten Sie <u>konkret</u> heraus, warum dieser Arbeitgeber euch überzeugt und/oder zu euch passt. Gehen Sie beispielsweise auf Werte, Art des Unternehmens, Unternehmenskultur, Aktuelles, Benefits (in Maßen!) o.Ä. ein. Informationen finden Sie auf der jeweiligen Website („Über uns“, „Aktuelles“, etc.)
Abschluss Drücken Sie Ihre Vorfreude auf ein persönliches Kennenlernen/Austausch aus. Hier ist auch der Platz, um ggf. notwendige Kündigungsfristen, Gehaltsvorstellungen, etc. anzubringen (ggf. mit Bitte um Diskretion gegenüber dem aktuellen Arbeitgeber).

Mit freundlichen Grüßen

Vorname Nachname