**Abgabetermin:** 16.12.2022

**Was soll abgegeben werden? -** Eine komplette Bewerbungsmappe nach den Vorgaben aus unserem Arbeitsheft „AZUBIYO“ bzw. der beigefügten Vorlagen.

Basis der Bewerbungsmappe muss eine konkrete Stellenausschreibung sein auf die sich das Anschreiben bezieht!

Für die Erstellung der Bewerbungsmappe habt Ihr im Unterricht des LF1 Zeit. Es wurde für den 25.11. und den 02.12. und 09.12.2022 ein Laptop Wagen gebucht.

**Inhalt der Bewerbungsmappe:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Erreichbare Punkte** | **Erreichte Punkte** |
| 1. Deckblatt | 10 |  |
| 1. Anschreiben | 30 |  |
| 1. Lebenslauf | 30 |  |
| 1. Zeugniskopien | 10 |  |
| 1. Bewerbungsfoto auf Deckblatt oder Lebenslauf | 10 |  |
| 1. Anhang: Stellenausschreibung zur Bewerbungsmappe | 10 |  |
| **Summe** | **100** |  |

**Hinweis:**

**Die fehlende Abgabe der Bewerbungsmappe am 16.12.2022 führt zur Bewertung mit der Note 6.**

**(Wer bis zu den Weihnachtsferien einen gültigen Praktikumsvertrag vorlegt verbessert sich in seiner mündlichen Mitarbeit um eine Note.)**

**Noten- Schlüssel**

0% = 6; 20% - 38% = 5; 45% - 59%=4; 60% - 72% = 3;

75% - 85% = 2; 90% - 100 = 1

Magdalena Klein

Musterstr. 10

80686 München

Telefon: 0151-1234567

E-Mail: magdalena.klein@muster.de

Schreibstube Zinser und Partner GmbH

Herrn Ferdinand Zinser

Otto-von-Guericke-Straße 48

81677 München

Musterstadt, 17.05.2015

**Bewerbung für die Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement**

Sehr geehrter Herr Zinser,

über die Plattform AZUBIYO bin ich auf Sie aufmerksam geworden und bewerbe mich um eine Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement ab September 2016 in Ihrem Unternehmen.

Ich weiß, dass Kaufleute für Büromanagement sehr abwechslungsreiche Tätigkeiten ausüben und gute Chancen am Arbeitsmarkt haben, da immer jemand gebraucht wird, der die Büroorganisation meistert. Bei der Schreibstube Zinser und Partner GmbH möchte ich das sein.

Derzeit besuche ich die 10. Klasse der Carl-von-Linde-Realschule in München und werde dieses Jahr im Juli meinen Realschulabschluss machen. Während meiner Praktika im Einzelhandel hat mir die Arbeit im Büro am meisten Spaß gemacht. Das Erstellen von Finanzanalysen, der Einsatz bei Marketingaktionen und der direkte Kundenkontakt waren für mich die interessantesten Aufgaben.

Mir liegen das Organisieren und der Umgang mit Menschen. In meiner Freizeit gebe ich Nachhilfe für Mathematik und Englisch. Dort muss ich gut organisiert sein, damit sich die Termine nicht überschneiden. Auch ist es wichtig einen guten Draht zu den Schülern aufzubauen.

Bei Ihrem jungen Start-Up-Unternehmen kann ich mehr lernen als bei anderen Firmen. Daher möchte ich meine Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement gern in Ihrem Unternehmen absolvieren.

Gern stelle ich mich Ihnen persönlich vor und freue mich auf eine Einladung zum Vorstellungs-gespräch.

Mit freundlichen Grüßen

Magdalena Klein

Magdalena Klein

Magdalena Klein

Musterstr. 10

80686 München

Telefon: 0151-1234567

E-Mail: magdalena.klein@muster.de

Schreibstube Zinser und Partner GmbH

Herrn Ferdinand Zinser

Otto-von-Guericke-Straße 48

81677 München

Musterstadt, 17.05.2015

**Bewerbung für die Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement**

Sehr geehrter Herr Zinser,

über die Plattform AZUBIYO bin ich auf Sie aufmerksam geworden und bewerbe mich um eine Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement ab September 2016 in Ihrem Unternehmen. Ich weiß, dass Kaufleute für Büromanagement sehr abwechslungsreiche Tätigkeiten ausüben und gute Chancen am Arbeitsmarkt haben, da immer jemand gebraucht wird, der die Büroorganisation meistert. Bei der Schreibstube Zinser und Partner GmbH möchte ich das sein.

Derzeit besuche ich die 10. Klasse der Carl-von-Linde-Realschule in München und werde dieses Jahr im Juli meinen Realschulabschluss machen. Während meiner Praktika im Einzelhandel hat mir die Arbeit im Büro am meisten Spaß gemacht. Das Erstellen von Finanzanalysen, der Einsatz bei Marketingaktionen und der direkte Kundenkontakt waren für mich die interessantesten Aufgaben. Mir liegen das Organisieren und der Umgang mit Menschen. In meiner Freizeit gebe ich Nachhilfe für Mathematik und Englisch. Dort muss ich gut organisiert sein, damit sich die Termine nicht überschneiden. Auch ist es wichtig einen guten Draht zu den Schülern aufzubauen.

Bei Ihrem jungen Start-Up-Unternehmen kann ich mehr lernen als bei anderen Firmen. Daher möchte ich meine Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement gern in Ihrem Unternehmen absolvieren.

Gern stelle ich mich Ihnen persönlich vor und freue mich auf eine Einladung zum Vorstellungs-gespräch.

Mit freundlichen Grüßen

Magdalena Klein

Textbeispiele:

1. Im Internet bin ich auf Ihrer Homepage im Bereich Job und Karriere auf die Ausbildungsmöglichkeiten der Metro aufmerksam geworden. Mit diesem Anschreiben bewerbe ich mich bei Ihnen um ein Schülerpraktikum im Sektor Cash & Carry um die Welt des Großhandels kennenzulernen. Das Praktikum ist Bestandteil der Ausbildung an der Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung.
2. Mit diesem Anschreiben bewerbe ich mich bei Ihnen um einen Praktikumsplatz im Bereich *der Steuerfachangestellten / des Kaufmanns im Einzelhandel*. Das Praktikum ist Bestandteil der Ausbildung an der Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung. Das Tätigkeitsfeld des *Steuerfachangestellten / der Einzelhandelskaufleute* möchte ich im Rahmen des Betriebspraktikums besser kennenlernen.
3. Zurzeit (Mittlerweile) absolviere ich gerade meine Mittlere Reife in der Berufsfachschule mit dem Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung. Im Rahmen dieser Ausbildung habe ich erste Einblicke in die wirtschaftlichen Abläufe eines Unternehmens kennengelernt und dies hat mein Interesse an kaufmännischen Geschäftsprozessen gestärkt.
4. Zurzeit besuche ich die zweijährige Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung an der Franz-Böhm-Schule in Frankfurt, die ich im Juli 2017 mit meiner Mittleren Reife abschließen werde.
5. Wie ich in der Jobbörse der Bundesagentur für Arbeit erfahren habe, suchen Sie Auszubildende als Kaufmann im Einzelhandel. Da ich mich sehr für diesen Beruf interessiere, möchte ich in meinem Betriebspraktikum in diesem Jahr gerne Ihr Unternehmen kennenlernen.
6. Ich nehme an, dass der Beruf sehr gut zu meinen Fähigkeiten und Interessen passt. Ich habe gerne Kontakt zu anderen Menschen, führe gerne Gespräche und kann mir gut vorstellen die Kunden bei Interesse zu beraten. Ich stelle mir vor, dass ich während des Praktikums viel über die Arbeitsweise und das Aufgabengebiet *des Großhandels / Einzelhandelskaufmanns* lernen kann und die Arbeitsweise in einem Cash und Carry / großen Unternehmen kennenlerne. Da ich mich sehr für den *Cash und Carrymarkt / Einzelhandel* interessiere, erscheint mit eine zukünftige Ausbildung bei *Metro / Galeria Kaufhof* besonders reizvoll, auch wegen der vielen Möglichkeiten nach der Ausbildung.
7. Gerne möchte ich Sie in einem persönlichen Vorstellungsgespräch von meinen Fähigkeiten überzeugen und würde mich sehr freuen, wenn Sie mich dazu einladen würden.