[Ihr Name]

[Straße Hausnummer, PLZ Ort]  |  [Telefon]  |  [E-Mail-Adresse]

[Datum]

[Name des Empfängers]
[Titel]
[Firma]
[Straße Hausnummer]
[PLZ Ort]

Sehr geehrte(r) [Name des Empfängers]:

[Wenn Sie nun einen Text schreiben möchten, markieren Sie eine Zeile oder einen Absatz dieses Texts, und beginnen Sie mit der Eingabe, um ihn durch eigenen Text zu ersetzen. Schließen Sie am besten keine Leerzeichen rechts oder links der Zeichen in die Markierung ein.

Sie können die gesamte Textformatierung in diesem Brief mit nur einem Klick bzw. einfachem Tippen im Menüband auf der Registerkarte "Start" in der Gruppe "Formatvorlagen" anwenden.

Sie fragen sich, welche Angaben Sie im Anschreiben machen sollen? Es empfiehlt sich, die wichtigsten Punkte aufzuführen, warum Sie ein Gewinn für die Firma und für die angebotene Stelle hervorragend geeignet wären. Sie sollten auch nicht vergessen, um einen Vorstellungstermin zu bitten, aber fassen Sie sich kurz! Ein Anschreiben sollte sich nicht wie ein Roman lesen, ganz gleich, wie viel Sie eigentlich zu sagen hätten.]

Mit freundlichen Grüßen,

[Ihr Name]