

Bewerbungsschreiben

Das Bewerbungsschreiben wird wie ein klassischer Brief formatiert mit Adresse, Ort, Datum etc. (siehe [Musterbewerbung](#)). Bei einer Online-Bewerbung wird dieses Dokument als PDF mitgesendet.



Folgende Inhalte gehören in ein Anschreiben

- Bezug nehmen auf die Lehrstelle und wo sie ausgeschrieben ist.
- Korrekte Anschrift (Post oder E-Mail)
- Von wem werden die Bewerbungen bearbeitet? – Wenn möglich, direkt mit dem Namen ansprechen und nicht mit "Sehr geehrte Damen und Herren".
- Bezug nehmen auf die Firma: Wieso möchtest du bei diesem Unternehmen arbeiten?
- Bezug nehmen auf die Branche und den Beruf: Wieso möchtest du diesen Beruf lernen? Was fasziniert dich an dieser Branche?
- Wieso bin ich richtig für diese Stelle?
- Im Satzeschluss erwähnen, dass du gerne Bescheid erwartest.
- Am Seitenende die Beilagen auflisten.

Tipp

Deine Bewerbung (Bewerbungsschreiben und Lebenslauf) sollte in einer einheitlichen Schriftart (z.Bsp. Arial) geschrieben werden.

Tipp von unseren Partnern

Achte darauf, dass deine Bewerbung keine Flüchtigkeitsfehler aufweist. Das zeigt, dass du Interesse an der Stelle hast und dich darum bemüht.

Jonas Lang Projektleiter Swissmem

Einige Firmen (nur ca. 15% gemäss einer unserer Umfragen) wünschen neben dem Bewerbungsschreiben noch ein Motivationsschreiben. In diesem Schreiben hast du die Möglichkeit, noch weiter auf deine Stärken einzugehen und vertieft darzulegen, weshalb du diesen Beruf erlernen möchtest. Unter den [Musterdokumenten](#) findest du ein Beispiel für ein Motivations-schreiben.

Online-Inhalte

[Musterbewerbungen](#)

Tipp vom Berufsberater

Wenn dein Bewerbungsschreiben folgende Fragen beantwortet, bist du sicher gut unterwegs: Warum dieser Beruf? Warum diese Firma? Welche deiner Stärken passen zu diesem Wunschberuf?

Tarek Eladour, Berufs- und Laufbahnberater, biz Kloten, Kanton Zürich