Vorname Nachname Wohnort, aktuelles Datum

Straße Hausnummer

4 zeiliger Absender

PLZ Wohnort

Telefon oder E-Mail

.

.

.

.

-

-

-

Name des Unternehmens

9 zeiliger Empfänger

Personalabteilung

Ansprechpartner

Straße Hausnummer

PLZ Ort

-

.

.

1 zeilige Betreffszeile

Bewerbung um einen Praktikumsplatz

.

.

Anrede mit Komma beenden

Sehr geehrte Damen und Herren oder Sehr geehrter Herr …. ,

.

ich möchte mich in Ihrem Unternehmen um einen Praktikumsplatz im Rahmen des Betriebspraktikums der Klassenstufe 9 bewerben. Dieses findet statt vom ….. bis ……..

Derzeit besuche ich die 9. Klasse des Landkreis-Gymnasiums St. Annen in Annaberg Buchholz.

Ich interessiere mich besonders für …….

(Tätigkeiten) haben mir Spaß gemacht……., daher kann ich mir vorstellen, einmal als (Name des Berufes) zu arbeiten. (weitere Begründungen für den Berufswunsch)

In meiner Freizeit habe ich (Tätigkeiten) …. Erfahrungen gesammelt bei …

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

(handschriftliche Unterschrift)

Anlagen für Praktikum in Klasse 9 nicht zwingend erforderlich

Anlagen

Tabellarischer Lebenslauf

Zeugnisse ….

Hinweise:

1. Alle mit einem Punkt gekennzeichneten Zeilen sind „Pflicht-Leerzeilen“ nach DIN 5008!
2. Bei der richtigen Bewerbung sind die Punkte und Striche am Zeilenanfang wegzulassen!
3. Die Anzahl der Zeilen für den Absender und den Empfänger sind unbedingt einzuhalten!
4. Achte immer auf die korrekte Anrede!