

1. Lies die Beschreibung der Lehrstelle zur Bürokauffrau bzw. zum Bürokaufmann in deinem Sprachbuch auf Seite 27, Aufgabe 39. Ergänze das Bewerbungsschreiben.

Titiana Lavorante
Grünkrautstraße 28/4
1020 Wien
E-Mail: titiana.lavorante@xmail.com
Telefon: 0660/1234567

Wien, 13. Oktober 20..

Zurzeit besuche ich die 4. Klasse der Neulandschule in Grinzing, die ich im Juni d. J. mit Erfolg abschließen werde. Ich arbeite sehr genau und motiviert und sehe eine besondere Herausforderung, im juristischen Bereich zu arbeiten. Für meine Tätigkeiten setze ich mich begeistert ein. Von meinem gepflegten Aussehen und meiner hervorragenden mündlichen Ausdrucksfähigkeit können Sie sich in einem Vorstellungsgespräch selbst überzeugen. Es freut mich, in Ihrem Betrieb die Möglichkeit auf Weiterbildung, wie z. B. Lehre mit Matura, zu haben, die ich mit großer Freude wahrnehmen würde.

Zusätzlich zum normalen Unterricht besuche ich in meiner Freizeit den ECDL-Kurs, an dem ich motiviert und erfolgreich teilnehme. Im Deutschunterricht werde ich besonders für meine schriftliche Begabung und meine Ausdrucksfähigkeit gelobt.

Zu Ihrer weiteren Information lege ich _____

Mit freundlichen Grüßen

Titiana Lavorante

Beilagen:

