

## Ein Bewerbungsanschreiben und Motivationsschreiben verfassen (HUM)

Für viele von Ihnen beginnt nach der Matura eine Zeit des Aufbruchs – in die Arbeits- oder in die Hochschulwelt. Ob Berufseinstieg nach der Schule oder Studienplatz: Mit einem gelungenen Motivationsschreiben können Sie das Unternehmen oder die Fachhochschule Ihrer Wahl von sich überzeugen. Das Motivations- oder Begleitschreiben ist Teil der schriftlichen Bewerbung (siehe auch Sonderseiten *Fit für die Arbeit: Bewerbung*, S. 174). Es wird auch oft für die Bewerbung um einen Studienplatz an Fachhochschulen verlangt.

### Merksenswert: Der Aufbau und Inhalt eines Bewerbungsanschreibens

- **Absender und Empfänger:** Achten Sie auf korrekte Namen und Adresdaten.
- **Ort, Datum**
- **Betreffzeile:** Stellenbezeichnung und gegebenenfalls die Anzeigennummer (fett gedruckt oder unterstrichen)
- **Anrede:** Sprechen Sie z.B. die Personalverantwortliche/den Personalverantwortlichen persönlich und gegebenenfalls mit Titel an.
- **Einleitung:** Der erste Satz soll Interesse wecken. Beginnen Sie z.B. damit, warum Sie sich für die Stelle interessieren. Üblicherweise wird in der Einleitung auch die Position, für die Sie sich bewerben, genannt.
- **Hauptteil:** Hier verknüpfen Sie Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten mit den Anforderungen der Stelle, die Sie der Stellenanzeige entnehmen und zeigen, dass Sie für die Stelle besonders gut geeignet sind. Der Hauptteil ist kein ausformulierter Lebenslauf, sondern geht auf die Punkte des Stellenprofils ein und belegt diese. Für den Arbeitgeber soll außerdem deutlich werden, warum Sie für das Unternehmen arbeiten wollen und gut zu dem Unternehmen passen.
- **Schluss:** Formulieren Sie einen selbstbewussten Schluss. Signalisieren Sie, dass Sie sich über ein persönliches Gespräch freuen. Formulieren Sie aktiv, nicht passiv.
- **Grußformel:** Mit freundlichen Grüßen
- **Name und Unterschrift**
- **Anlagen:** Verweisen Sie auf die Anlagen am Ende des Briefes.

 **A24** Recherchieren Sie online verschiedene Muster-Anschreiben und erstellen Sie eine Tabelle mit Formulierungen für die Einleitung, den Hauptteil und den Schluss, die Ihnen besonders gut gefallen.

**A25** Lesen Sie den Ausschnitt einer Stellenausschreibung.

Wir sind **InfluenZe**, ein wachsendes Marketing-Startup im Herzen von Salzburg und suchen eine **Assistentin oder einen Assistenten der Geschäftsführung**. Wir bieten ein junges, internationales Team, ein angenehmes Betriebsklima und regelmäßige Weiterbildungen.

#### Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsführung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Terminkoordination
- Organisation von Veranstaltungen
- Erstellung von Präsentationen
- Kommunikation mit KundInnen
- Protokollführung
- Korrespondenz, auch in Englisch

**Ihr Profil**

- abgeschlossene berufsbildende höhere Schule
- Praxiserfahrung erwünscht
- gute Englisch- und MS-Office- Kenntnisse (Word, Excel, Power Point)
- kommunikative Persönlichkeit
- Organisationstalent mit der Fähigkeit, Prioritäten zu setzen
- Selbstständige Arbeitsweise

**Ihre Bewerbung**

Bewerben Sie sich bitte über unser Bewerbungsportal mit Ihrem Lebenslauf, Anschreiben und Zeugnissen. Ihre Ansprechpartnerin bei Fragen ist Frau Michaela Werber, MA.

**InfluenZe**

Mirabellgasse 10  
5020 Salzburg

**A 26** Stellen Sie sich vor, Sie möchten sich auf die oben abgedruckte Stelle bewerben. Beantworten Sie dazu folgenden Fragen in Stichworten:

- Warum möchten Sie für das Unternehmen arbeiten? Was motiviert Sie?
- Warum sind Sie für die Stelle besonders geeignet?
- Was sind Ihre wichtigsten Stärken, Fähigkeiten – fachlich und persönlich?
- Welche Anforderungen aus der Anzeige erfüllen Sie? Wie können Sie diese mit Beispielen aus der Schule oder Berufspraxis belegen?

**A 27** Formulieren Sie ein Bewerbungsanschreiben. Nehmen Sie dabei Ihre Formulierungshilfen aus A24 zur Hand.

**Tipp**

Bei Bewerbungen für einen Job ist die Erläuterung Ihrer Beweggründe – warum Sie für ein Unternehmen arbeiten wollen und warum Sie gut zu dem Unternehmen passen – in der Regel in das Anschreiben integriert. Bei Bewerbungen um Studienplätze kann ein separates Motivationsschreiben gefordert sein. In diesem Fall verfassen Sie ein Anschreiben und zusätzlich ein Motivationsschreiben, das Sie nach dem Lebenslauf in Ihre Bewerbung um einen Studienplatz einreihen. Achten Sie darauf, dass sich die Inhalte nicht wiederholen.

**A 28** Lesen Sie das folgende Motivationsschreiben für den Studiengang *Tourismuswirtschaft* an einer Fachhochschule.

Tourismus-Fachhochschule  
Studienbereich Tourismuswirtschaft  
Mag.<sup>a</sup> Petra Gastinger  
Hotelstraße 18  
1234 Seeberg

Bad Ischl, 30.04.2018

**Warum ich Tourismuswirtschaft studieren möchte**

Sehr geehrte Frau Mag.<sup>a</sup> Gastinger,

ein Studienplatz im Bachelorstudiengang „Tourismuswirtschaft“ ist die perfekte Fortführung meiner bisherigen schulischen Ausbildung an der Höheren Lehranstalt für Tourismus. Die Schwerpunkte des Studiums, Hotellerie und E-Tourism, zielen außerdem genau auf meine persönlichen Interessen ab.

Meine besondere berufliche Leidenschaft gilt der Schnittstelle Tourismus und Digitales. Ich habe mich im Rahmen meiner Diplomarbeit mit den Chancen und Risiken von Buchungsplattformen für kleine Hotelbetriebe in meiner Heimatregion beschäftigt. Darüber hinaus habe ich während meines letzten Ferijobs den Social-Media-Auftritt eines größeren Hotels mitgestaltet. Die Schwerpunkte Hotellerie und E-Tourismus würden es mir ermöglichen, meine bisherigen Kenntnisse und Erfahrungen zu vertiefen und zu professionalisieren.

Besonders spannend und innovativ finde ich die E-Learning-Module, die das Studium vor Ort ergänzen. Ich finde den Austausch mit anderen Studierenden und die Arbeit im Team wichtig, die E-Learning-Einheiten geben mir aber auch örtliche Flexibilität, die ich sehr schätze. Das Renommee Ihrer Fachhochschule, die englischen Unterrichtseinheiten sowie die Praxisnähe der Ausbildung sind weitere wichtige Gründe, warum ich ein Studium an Ihrer FH anstrebe.

Das Bachelorstudium mit dem verpflichtenden Auslandssemester würde mich meinem Berufsziel einen wichtigen Schritt weiterbringen: einer Tätigkeit in einem internationalen Tourismus-Startup mit starker digitaler Ausrichtung.

Ich freue mich über eine Einladung zum Auswahltest, in dem ich Sie gerne von meiner fachlichen Eignung für das Studium überzeuge.

Mit freundlichen Grüßen

*Luca Edlinger*  
Luca Edlinger



**A 29** Sehen Sie sich das Motivationsschreiben noch einmal in Hinblick auf die Fragen im folgenden Tipp an. Formulieren Sie gemeinsam mit Ihrer Partnerin bzw. Ihrem Partner Verbesserungsvorschläge und besprechen Sie Aspekte, die Ihrer Meinung nach gut umgesetzt wurden.

### Tipp

#### Auf diese Fragen können Sie im Motivationsschreiben für einen Studienplatz Antworten geben

- Was sind Ihre Stärken, Kenntnisse, Fähigkeiten, Erfahrungen, Interessen?
- Was ist Ihr Alleinstellungsmerkmal? Was hebt Sie von anderen Bewerberinnen und -bewerbern ab?
- Warum haben Sie sich für diese Hochschule entschieden? Was gefällt Ihnen besonders daran?
- Warum passt das Studium gut zu Ihnen? Welche Inhalte finden Sie spannend?
- Was sind Ihre beruflichen Ziele? Inwieweit ermöglicht das Studium Ihnen, diese Ziele zu verwirklichen?

**A 30** Sie möchten sich um einen Studienplatz an einer FH bewerben? Beantworten Sie die Fragen aus dem Tipp schriftlich.

### Zwischenstopp

Sie sollten nun folgende Teilkompetenzen erworben haben:

- den Aufbau eines Bewerbungsanschreibens kennen
- eine Stellenanzeige genau lesen und darauf in einem Bewerbungsschreiben Bezug nehmen können
- ein Motivationsschreiben für einen Studienplatz planen können