



Cover Letter: Die wichtigsten Regeln und hilfreiche Formulierungen

Rechtschreibung und Zeichensetzung: Darauf sollten Sie unbedingt achten!

- ⊕ Nach der Anrede geht es GROß weiter
- ⊕ Komma entweder nach Anrede UND Grußformel oder ganz weglassen
- ⊕ Das Format des Datums ist mm tt, jjjj im AE und tt mm jjjj im BE
- ⊕ Ländernamen werden groß geschrieben (z.B. French company)
- ⊕ Zahlen, die im Deutschen mit Punkt getrennt werden, werden im Englischen mit Komma getrennt (200.000 € -> 200,000 €)

Hilfreiche Formulierungen für Ihren Cover Letter

„I was very interested to learn that your company is currently engaging in ...“

„Ich war sehr interessiert zu erfahren, dass Ihr Unternehmen sich aktuell in ... einbringt/engagiert.“

„With great interest, I read the advertisement for ...“

„Mit großem Interesse habe ich Ihre Stellenanzeige für die Stelle/Position... gelesen.“

„I have always been passionate about / interested in ...“

„Ich war schon immer sehr interessiert an / leidenschaftlicher ...“

„At the present, I am ...“

„Aktuell bin ich ...“

„I gained extensive knowledge and experience in ...“

„Ich sammelte überdurchschnittliche Erfahrung in ...“

„Within the field of marketing, I have specialized in ...“

„Im Bereich Marketing habe ich mich auf ... spezialisiert.“

„I was responsible for / had the responsibility for ...“

„Ich war verantwortlich für ...“

„After 10 year in the same company, I now wish to ...“

„Nach 10 Jahren im gleichen Unternehmen möchte ich nun ...“

„I am eager to ...“

„Ich brenne darauf ...“

„What fascinates me is ...“

„Was mich fasziniert, ist ...“

„I look foward to hearing from you.“

„Ich freue mich darauf, von Ihnen zu hören.“

„Please don't hesitate to contact me if you need any further information.“

„Zögern Sie nicht, mich für weitere Fragen zu kontaktieren.“ (Ich stehe Ihnen gerne für weitere Fragen zur Verfügung.)





„I can make myself available at any time.“

„Ich bin jederzeit verfügbar.“

„Thank you for your time and consideration.“

„Vielen Dank für Ihre Zeit und die Berücksichtigung meiner Bewerbung.“

Verben, die Sie im Cover Letter gut verwenden können (Action Verbs)

to enable	ermöglichen/befähigen	„I enabled the sales department to ...“
to achieve	leisten/erreichen	„After having achieved that goal, I now ...“
to contribute	beitragen, beisteuern, mitwirken	„I contributed to the success of this project by ...“
to specialize in	sich In etwas spezialisieren	„Due to my rising fascination for this particular topic, I specialized in ...“
to develop	entwickeln, ausbauen, erweitern	„... to develop a five-year rescue plan – and succeeded.“
to initiate	einleiten, in die Wege leiten	„Analyzing the fundamental problem, I initiated a restructure of ...“
to guide	führen, lenken	„... as I have been successfully guiding a team of 20 salespeople.“

Probleme bei der Bewerbung? Wir empfehlen:



**MIT PROFESSIONELLER BEWERBUNG
ZUM TRAUMJOB!**

Benötigt dein Lebenslauf eine Generalüberholung?
Auf  **Die-Bewerbungsschreiber.de** helfen dir die Profis bei der Aktualisierung deiner Bewerbungsunterlagen!

www.die-bewerbungsschreiber.de