



## 2.1.1 Textverarbeitung I

Lerninhalte 211-19 „Anschreiben“

Lösung

Das Anschreiben sollte zu deinem Ausbildungsberuf bzw. deinem Ausbildungsbetrieb passen und individuell sein. Es wird normgerecht als Privatbrief geschrieben. Die Zeilenabstände kannst du mithilfe des folgenden Beispiels überprüfen. Seitenränder etc. findest du auf dem Arbeitsblatt 211-14-arbeitsblatt „Privatbrief – Einführung“.

Das Datum sollte bei dir dem aktuellen Tag entsprechen (dafür musstest du die Feldfunktion „DATE“ einfügen).

<p>Anna-Mustermann¶ Musterstr. 3 · 81234 Schulhausen · 08123-123456¶</p> <p>¶ ¶ ¶ Herrn Rechtsanwalt¶ Rolf Müller¶ Schulstraße 1¶ 81234 Schulhausen¶ ¶ ¶ 13.11.20xx¶</p> <p>¶ Bewerbung für einen Ausbildungsplatz zur Rechtsanwaltsfachangestellten¶ ¶ Sehr geehrter Herr Müller,¶ mit großem Interesse habe ich Ihre Stellenanzeige in der Allgemeinen Zeitung Schulhausen (Wochenendausgabe vom 11./12.11.20xx) zur Kenntnis genommen, in der Sie eine aufgeschlossene und interessierte Auszubildende suchen.¶ ¶ Im Moment besuche ich die Konrad-Zuse-Realschule Schulhausen, die ich voraussichtlich im Juli 20xx mit dem Abschluss der mittleren Reife verlassen werde.¶ ¶ Mein Interesse, einmal in einem Büro zu arbeiten, besteht schon seit langem und wurde durch meine Mutter, die selbst in einer Anwaltskanzlei als Rechtsanwaltsfachangestellte arbeitet, stets gefördert.¶ ¶ Freundlichkeit im Umgang mit den Mandanten, sowie das selbstständige Lösen von Aufgaben, sind für mich selbstverständlich. Ich bin kommunikativ, flexibel und aufgeschlossen. Durch ein einwöchiges Schulpraktikum konnte ich bereits erste Einblicke in die Arbeit einer Rechtsanwaltsfachangestellten gewinnen. Diese Einblicke haben meine Berufsentscheidung stark gefestigt.¶ ¶ Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.¶ ¶ Mit freundlichen Grüßen¶ ¶ Anna-Mustermann¶ ¶ Anlage¶</p>
--