# Initiativbewerbung
# Muster und Vorlagen

Drei vollständige Muster-Anschreiben für eine Initiativbewerbung – für Berufserfahrene im Büro, für einen Ausbildungsplatz und für die Pflege. Dazu eine Lebenslauf-Vorlage, Formulierungen und eine Checkliste.



### Aufbau des Anschreibens

1. Absender, Empfänger mit Ansprechperson, Ort und Datum
2. Betreff: Initiativbewerbung als … / im Bereich …
3. Einstieg: Warum genau dieses Unternehmen?
4. Hauptteil: Erfahrung und Stärken mit Beispielen
5. Wunschbereich, Eintrittstermin, ggf. Stundenumfang
6. Schluss mit Bitte um ein Gespräch

### Der Unterschied zur normalen Bewerbung

- Es gibt keine Stellenanzeige – du musst selbst erklären, wo du helfen kannst.
- Die Recherche zum Unternehmen ist noch wichtiger.
- Ruf vorher an und frag nach der richtigen Ansprechperson.
- Nenne konkrete Bereiche, aber zeig dich offen.

## Inhalt


| | | |
|---|---|---|
| 1 | Muster 1: Kauffrau für Büromanagement | S. 2 |
| 2 | Muster 2: Ausbildungsplatz als Tischler | S. 3 |
| 3 | Muster 3: Pflegefachfrau in Teilzeit | S. 4 |
| 4 | Lebenslauf-Vorlage | S. 5 |
| 5 | Formulierungen zum Anpassen | S. 6 |
| 6 | Checkliste vor dem Absenden | S. 7 |


**Kurz zur Sicherheit:** Die Muster sind Beispiele mit erfundenen Namen und Firmen. Übernimm sie nicht wörtlich, sondern schreib deine eigenen Erfahrungen hinein – Personalverantwortliche erkennen kopierte Texte schnell.

**Lena Muster**
Lindenweg 12
12345 Musterstadt
Telefon 0151 23456789
lena.muster@example.com

Beispiel Logistik GmbH
Frau Sabine Beispiel
Personalabteilung
Hafenstraße 5
12345 Musterstadt

Musterstadt, 12. Januar 2027

**Initiativbewerbung als Kauffrau für Büromanagement**

Sehr geehrte Frau Beispiel,

seit Ihr Unternehmen im vergangenen Jahr das neue Verteilzentrum in Musterstadt eröffnet hat, verfolge ich Ihre Entwicklung mit großem Interesse. Ein wachsender Standort braucht eine Verwaltung, die mitwächst – und genau dabei möchte ich Sie unterstützen.

Ich bin ausgebildete Kauffrau für Büromanagement und arbeite seit vier Jahren in der Auftragsabwicklung eines mittelständischen Handelsunternehmens. Dort koordiniere ich täglich bis zu 80 Bestellungen, pflege Kundendaten im Warenwirtschaftssystem und bin Ansprechpartnerin für Lieferanten. Im letzten Jahr habe ich die Umstellung auf digitale Lieferscheine mit eingeführt, was unsere Bearbeitungszeit spürbar verkürzt hat.

Was mich auszeichnet: Ich behalte auch in hektischen Phasen den Überblick, arbeite strukturiert und finde schnell einen guten Draht zu Kolleginnen, Kunden und Fahrern. Die gängigen Office-Programme nutze ich sicher, Englisch spreche ich verhandlungssicher.

Ich könnte mir eine Tätigkeit in der Auftragsabwicklung, im Einkauf oder in der Disposition gut vorstellen. Mein frühestmöglicher Eintrittstermin ist der 1. April 2027.

Über die Gelegenheit, Sie in einem persönlichen Gespräch kennenzulernen, freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

*Lena Muster*

Lena Muster

Anlagen: Lebenslauf, Zeugnisse

**Jonas Beispiel**
Am Markt 3
54321 Beispielhausen
Telefon 0151 23456789
jonas.beispiel@example.com

Tischlerei Holzmann
Herrn Peter Holzmann
Werkstraße 8
54321 Beispielhausen

Beispielhausen, 12. Januar 2027

**Initiativbewerbung um einen Ausbildungsplatz als Tischler ab August 2027**

Sehr geehrter Herr Holzmann,

auf dem Tag der offenen Tür im Oktober habe ich mir Ihre Werkstatt angesehen. Besonders die Treppe aus Eichenholz, an der Ihr Team gerade gearbeitet hat, hat mich beeindruckt. Seitdem weiß ich: Ich möchte Tischler werden – am liebsten bei Ihnen.

Zurzeit besuche ich die zehnte Klasse der Realschule Beispielhausen und werde im Sommer 2027 meinen Abschluss machen. Meine Lieblingsfächer sind Technik und Mathematik. In meinem zweiwöchigen Praktikum bei einer Zimmerei habe ich gelernt, genau zu messen, sauber zu arbeiten und im Team mit anzupacken.

Auch in meiner Freizeit arbeite ich gern mit Holz: Für unseren Garten habe ich ein Hochbeet und eine Sitzbank gebaut, und für meine Schwester ein Regal mit Schubladen. Dabei macht es mir am meisten Spaß, wenn aus einer Zeichnung ein fertiges Stück wird.

Ich bin zuverlässig, pünktlich und lerne gern dazu. Gern komme ich auch vorab für ein Praktikum zu Ihnen, damit Sie sich ein Bild von mir machen können.

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

Mit freundlichen Grüßen

*Jonas Beispiel*

Jonas Beispiel

Anlagen: Lebenslauf, Zeugnisse

**Aylin Probe**
Rosenstraße 21
67890 Probestadt
Telefon 0151 23456789
aylin.probe@example.com

Seniorenzentrum Am Park
Frau Dr. Maria Muster
Pflegedienstleitung
Parkallee 1
67890 Probestadt

Probestadt, 12. Januar 2027

**Initiativbewerbung als Pflegefachfrau in Teilzeit (30 Stunden)**

Sehr geehrte Frau Dr. Muster,

Ihr Seniorenzentrum ist in Probestadt für seine herzliche Atmosphäre bekannt – das höre ich immer wieder von Angehörigen. Weil mir genau diese Haltung in der Pflege wichtig ist, bewerbe ich mich initiativ bei Ihnen.

Ich bin examinierte Pflegefachfrau und arbeite seit sechs Jahren auf einer internistischen Station im Kreiskrankenhaus. Dort versorge ich Patientinnen und Patienten aller Altersgruppen, übernehme die Wundversorgung und leite neue Auszubildende an. Seit zwei Jahren bin ich zusätzlich Praxisanleiterin.

In der Altenpflege möchte ich Menschen länger begleiten und mehr Zeit für Beziehungen haben, als es im Krankenhaus möglich ist. Meine Erfahrung im Umgang mit Menschen mit Demenz und meine Ruhe in Notfällen bringe ich gern in Ihr Team ein.

Ich suche eine Stelle in Teilzeit mit 30 Wochenstunden und bin bereit, im Früh- und Spätdienst sowie an Wochenenden zu arbeiten. Eine Anstellung wäre ab dem 1. Mai 2027 möglich.

Ich freue mich darauf, Sie und Ihre Einrichtung persönlich kennenzulernen.

Mit freundlichen Grüßen

*Aylin Probe*

Aylin Probe

Anlagen: Lebenslauf, Zeugnisse

# Lebenslauf

Vorname Nachname

Foto (freiwillig)

## Persönliche Daten

| | |
|---|---|
| Anschrift | Straße Nr., PLZ Ort |
| Telefon | |
| E-Mail | |

## Berufserfahrung

| | |
|---|---|
| MM/JJJJ – heute | **Position**, Firma, Ort<br>• Aufgabe oder Erfolg<br>• Aufgabe oder Erfolg |
| MM/JJJJ – heute | **Position**, Firma, Ort<br>• Aufgabe oder Erfolg<br>• Aufgabe oder Erfolg |
| MM/JJJJ – heute | **Position**, Firma, Ort<br>• Aufgabe oder Erfolg<br>• Aufgabe oder Erfolg |

## Ausbildung

| | |
|---|---|
| MM/JJJJ – MM/JJJJ | **Abschluss**, Schule oder Betrieb, Ort |
| MM/JJJJ – MM/JJJJ | **Abschluss**, Schule oder Betrieb, Ort |

## Kenntnisse

| | |
|---|---|
| Sprachen | Deutsch (Muttersprache), Englisch (gut) |
| EDV | Programme und Systeme |
| Führerschein | Klasse B |

## Interessen

Hobbys, die etwas über dich verraten

Ort, Datum _____ Unterschrift _____

# Formulierungen zum Anpassen

Lücken mit eigenen Angaben füllen

## Einstieg – statt „hiermit bewerbe ich mich …“

> Seit Ihr Unternehmen ___ , verfolge ich Ihre Entwicklung mit großem Interesse.

> Auf ___ habe ich Sie kennengelernt, und seitdem möchte ich Teil Ihres Teams werden.

> Ihr Unternehmen steht für ___ – genau das ist mir in meiner Arbeit wichtig.

## Warum gerade dieses Unternehmen?

> Mich überzeugt besonders, dass Sie ___ .

> Als Kundin kenne ich Ihre Produkte seit Jahren und schätze ___ .

## Was du mitbringst – mit Beispiel

> In meiner jetzigen Stelle habe ich ___ eingeführt, wodurch ___ .

> Besonders liegt mir ___ – das zeigt sich zum Beispiel darin, dass ___ .

## Welche Stelle du dir vorstellst

> Ich könnte mir eine Tätigkeit im Bereich ___ oder ___ gut vorstellen.

> Gern bin ich auch für andere Aufgaben offen, in denen meine Erfahrung in ___ gefragt ist.

## Schluss

> Über die Gelegenheit, Sie in einem persönlichen Gespräch kennenzulernen, freue ich mich sehr.

> Gern komme ich für ein Probearbeiten oder Praktikum vorbei.

# Checkliste vor dem Absenden

damit nichts vergessen wird

| Vor dem Absenden prüfen | erledigt |
|---|---|
| Richtige Ansprechperson recherchiert (Name, Schreibweise, Titel) | ☐ |
| Betreff nennt Wunschposition oder Bereich | ☐ |
| Erster Satz zeigt, warum genau dieses Unternehmen | ☐ |
| Mindestens ein konkretes Beispiel für eine Stärke | ☐ |
| Gewünschter Bereich und Eintrittstermin genannt | ☐ |
| Höchstens eine Seite, keine Rechtschreibfehler | ☐ |
| Lebenslauf aktuell, gleiche Schrift wie Anschreiben | ☐ |
| Alles in einer PDF-Datei, sinnvoller Dateiname | ☐ |
| Nach 2 Wochen ohne Antwort freundlich nachfragen | ☐ |

### Per E-Mail oder Post?

Die meisten Unternehmen bevorzugen heute die E-Mail. Hänge Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse als eine PDF-Datei an, maximal etwa 5 MB. Im E-Mail-Text reichen zwei, drei freundliche Sätze. Bei kleinen Handwerksbetrieben kann eine Bewerbung per Post oder persönlich abgegeben auch gut ankommen.