

## Gebräuchliche und nützliche Redewendungen im Anschreiben

### I. Der Anfang – Für was? Woher?

Ich bin an einer Tätigkeit als ... interessiert und wüsste gern, ob Sie eine entsprechende Stelle anzubieten haben.	I would be interested to learn/know whether you have a vacancy for ...
Hiermit möchte ich mich nach der Möglichkeit einer Mitarbeit in Ihrer Firma erkundigen.	I am writing to inquire about the possibility of working for your company.
In der Internet-Jobbörse habe ich mit Interesse gesehen, dass ...	From the Internet job exchange I note with interest that ...
Mit diesem Schreiben möchte ich mich um die Stelle als Projektleiter bewerben, die Sie heute in der / im ... ausgeschrieben haben.	I am writing to apply for the post of project manager, as advertised in today´s issue of ...
Ich suche eine Stelle auf dem Gebiet ...	I am looking for a post in ...
Nach Abschluss meines Studium der ... suche ich nun nach einer Trainee-Stelle in der ...-Branche.	Having graduated from ... with a degree in ... I am looking for a traineeship in the ... industry.
Für die Stelle als ... möchte ich mich bewerben.	I wish to apply for the post of ...
Auf Ihrer Webseite habe ich Ihr Stellenangebot gesehen.	I am responding to your recent job listing on your website.
Ihre Anzeige vom ... in ... entnehme ich, dass Sie ... suchen / eine freie Stelle für ... haben.	From your advertisement of ... in the .. I see that you have a vacancy for a(n) ...
Unter Bezugnahme auf Ihre Anzeige in der heutigen Ausgabe von ... möchte ich ...	Referring to / With reference to your advertisement in today´s issue of ... I would like ...
Ihre Stellenanzeige im/in ... für ... habe ich mit großem Interesse gelesen.	It was with great interest that I read your advertisement in the ... for ...
Auf Ihrer Internet-Seite habe ich gesehen, dass Si die Stelle einer/eines ... zu besetzen haben.	From your company website I note that you are inviting applications for the post of ...

## II. Warum bewerbe ich mich? Warum möchte ich den Job?

Gern möchte ich neue Verantwortung in einer anspruchsvollen Stellung übernehmen.	I am eager to take on new responsibilities in a challenging post.
Bisher habe ich Kunden vor Ort betreut. Ich möchte mich nun weiter entwickeln und für Kunden auf nationaler und internationaler Eben tätig sein.	I am looking to progress from working on local accounts to those of a national an international nature.
Ich möchte meine Fremdsprachenkenntnisse anwenden.	I wish to make use of my knowledge of languages.
Ich bin sehr daran interessiert, meine Kenntnisse auf dem Gebiet / im Bereich von ... zu vertiefen.	I am keen to broaden my knowledge in the field of ...
... , um meine Berufschancen zu verbessern.	... to improve my career prospects.
Gern übernehme ich Verantwortung und freue mich auf die Herausforderung durch neue Situationen	I like responsibility and enjoy the challenge of new situations.
Ich suche eine Stelle mit mehr Verantwortung.	I am looking for a position with more responsibility.
Ich möchte für ein größeres Unternehmen mit internationalen Beziehungen arbeiten.	I wish to work for a larger organisation with international connections.
Die ausgeschriebene Stelle gibt mir Gelegenheit dazu.	Your job offers me the opportunity to do this.

## III. Weshalb bin ich der Richtige für den Job?

Ich glaube, dass ich die Anforderungen dieser Stelle erfüllen kann.	I feel that I can meet the requirements of this post.
Ich habe Prüfungen in ... bestanden ...	... where I passed the following examinations: ...

# Karriere beginnt bei uns!

Fragen?

career@rwth-aachen.de

Aus dem beigefügten Lebenslauf ersehen Sie, .../ Wie Sie aus dem beigefügten Lebenslauf ersehen, ...	As you will see from the enclosed curriculum vitae / résumé ... / From the enclosed curriculum vitae / résumé you will see ...
Ich bin mit dieser Arbeit sehr vertraut.	I have considerable experience of this kind of work.
Während der letzten fünf Jahre war ich bei ... als ... beschäftigt.	For the past five years I have been employed with ... as a ...
Ich bin in ... qualifiziert.	I have a diploma / qualifications in ...
Seit drei Jahren bin ich bei ... beschäftigt und habe wertvolle Erfahrung in ... gesammelt.	I have been working at ... for three years now and gained valuable experience in ...
Ich bin gegenwärtig bei einer Exportfirma beschäftigt.	I am currently working for an export firm.
... , dass ich die erforderliche Ausbildung und Kompetenz für diese Stelle als ... mitbringe.	... I have the necessary training and qualities needed for the post of ...
Zur Zeit arbeite ich als Projekt-Koordinator bei ... , die auf ... spezialisiert sind.	At present, I am working as a project coordinator at ... that specialises in ...
Es gehört zu meinen Aufgaben, jährlich acht Projekte zu betreuen.	I am responsible for overseeing approximately eight projects each year.
Ich wurde zu ... befördert.	I was promoted to ...
Ich wurde als Fremdsprachensekretär/in ausgebildet.	I was trained as a bilingual secretary.
... , wo ich ... als Hauptfach studierte mit ... als Nebenfach.	... where I studied ... as my main subject / my major and ... as my subsidiary subject / my minor.
Fünf Jahre lang habe ich in einer ähnlichen Funktion gearbeitet.	I have been working in a comparable job for five years and have ...
Ebenso wichtig ist es, dass ich mit Menschen gut auskomme, engen Kontakt zu Kunden pflege und ...	As important, I need to work well with people – dealing with clients and ...

## VI. Der Abschluss – Referenzen, Rückfragen, Interview

Beigefügt / In Anlage finden Sie ein Exemplar meines Lebenslaufs, aus dem Sie weitere Einzelheiten über meine Qualifikationen / meinen bisherigen Werdegang entnehmen können.	You will find enclosed / attached a copy of my curriculum vitae which will give you further particulars / more complete details of my qualifications / career to date.
In der Anlage habe ich die Zeugnisse von ... und die im Lebenslauf angeführten Referenzen beigefügt.	Enclosed are copies of testimonials by ... and the references given in the résumé.
Bei Bedarf gebe ich Ihnen gern weitere Auskünfte. / für weitere Fragen stehe ich Ihnen gern zur Verfügung.	I should be pleased / happy to provide you with any further information / any other details you may require.
Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich (sehr) freuen.	I would greatly appreciate being given the opportunity of an interview.
In der Anlage finden Sie die Namen von zwei Personen, die bereit sind, Auskunft über mich zu geben.	The names of two referees / references are given below.
Falls Sie mich zu einem Vorstellungsgespräch einladen möchten, ...	Should you wish to invite me for an interview, ...
Bei dieser Gelegenheit könnte ich Ihnen dann meine Qualifikationen näher erläutern.	... when I can explain my qualifications more fully.
Für ein Vorstellungsgespräch stehe ich jederzeit zur Verfügung.	I can come to an interview / to be interviewed at any time.
Ich bitte Sie, meine Bewerbung und Korrespondenz streng vertraulich zu behandeln, bis ...	I ask you to treat my application and correspondence as strictly confidential until ...
Ich bitte Sie, meine Bewerbung wohlwollend zu prüfen / berücksichtigen.	I hope that you will consider my application favourably.
In Erwartung einer günstigen / positiven Antwort / In der Hoffnung auf eine günstige / positive Antwort verbleibe ich ...	Hoping for / Anticipating a favourable reply, i remain ...