

Ein e-mail Begleitschreiben sollte die wichtigsten Inhalte in aller Kürze beinhalten !




➤ Senden    📎 Anfügen ▼    🔒 Verschlüsseln    🗑 Verwerfen    ...

**Nachrichtensoptionen auswählen**  
☒ Lesebestätigung  
☒ Zustellungs- oder Empfangsbestätigung

**An**    office@musterfirma.at    **e-Mail-Adresse der Firma**    **Bcc**

**Cc**

Bewerbungsunterlagen Martin Fesl    **Betreff(zeile)**

 e2 Bewerbungsmappe Deckbl...  
137 KB     c Tabellarischer Lebenslauf.pdf  
180 KB     d Bewerbungsschreiben.pdf    **Anhänge als PDF**  
165 KB

S.g. Sachbearbeiter\*in, S.g. Hr. DI Mitterer !    **Förmliche Anrede**  
**Auf Titel & Namen achten ! Gendern !**

In einem Telefonat mit Abteilungsleiter DI Andreas Mitterer habe ich vereinbart, dass ich die erforderlichen Bewerbungsunterlagen per e-mail übermitteln werde.

Anbei sende ich Ihnen meine Bewerbungsmappe (Lebenslauf und Bewerbungsschreiben) als Anhang. Sollten Sie noch weitere Unterlagen (Zeugnisse, Führerscheine, usw.) benötigen, bitte ich Sie mir das in einer kurzen Antwort mitzuteilen.


Ansonsten bitte ich Sie um ehest mögliche Einladung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch.

Ich stehe Ihnen unter den u.a. Kontaktmöglichkeiten jederzeit gerne zur Verfügung.

**e-mail-Textfeld**  
**Die wichtigsten Inhalte in aller Kürze !**  
**Auf Titel & Namen achten !**

MfG, Martin Fesl

**Förmlicher Gruß**  
**Signatur mit Kontaktmöglichkeiten**

 **Sportmittelschule Niederwaldkirchen**  
**Martin Fesl**  
**Schallenbergstr. 11**  
**A-4174 Niederwaldkirchen**

🔍 AA A **B** *I* U 🖋 