**Vielen Dank**, dass du dir unsere Anschreiben-Vorlage heruntergeladen hast! Es handelt sich hierbei um einen **Mustertext**, welchen du, um ihn zu verwenden, individualisieren und inhaltlich anpassen solltest.

**Lösche dazu diese Seite aus diesem Dokument** und ergänze das Anschreiben mit deinen persönlichen Informationen. Die Seite kannst du ganz einfach löschen, indem du alle Inhalte auf dieser Seite markierst und die Entfernen-Taste („Entf“) drückst.

Wenn du dir beim Erstellen deines Anschreibens unsicher bist und inhaltliche Unterstützung brauchst, empfehlen wir dir den **kostenlosen Bewerbungsgenerator von bewerbung2go**. Dieser bietet dir einige Hilfestellungen und Designoptionen, mit denen du deine individuelle Bewerbung erstellen kannst:



[**Hier entlang zum kostenlosen Bewerbungsgenerator von bewerbung2go**](https://www.bewerbung2go.de/erstellen/onepage/cover-letter/Standard/modern?ca=BN_downloads_anschreiben)

Unternehmen GmbH

Name Nachname

Straße 123

12345 Stadt

Musterstadt, 15.09.2022

#### Bewerbung als Verwaltungsfachangestellte

Kennnummer 123456

Sehr geehrter Herr Muster,

mit über neun Jahren Berufserfahrung als Verwaltungsfachangestellte bin ich aktuell auf der Suche nach einer neuen Herausforderung, die mir sowohl beruflich als auch privat die Möglichkeit bietet, mich weiterzuentwickeln. Ihre Kirchenverwaltung fasziniert michmit einer facettenreichen Bandbreite an vielfältigen und innovativen Aufgabenbereichen. Ich sehe in Ihrer Verwaltung die Chance, meine Karriere zielgerichtet voranzutreiben.

Bereits in meiner aktuellen Stelle konnte ich durch meine Zielstrebigkeit, meine Motivation und mein Organisationstalent überzeugen. Die telefonische als auch schriftliche Kundenbetreuung sowie administrative Tätigkeiten zählen zu meinen täglichen Aufgaben. Des Weiteren organisiere ich die wöchentlichen Teamsitzungen und analysiere sensible Daten.

In meinem derzeitigen Team bin ich als hilfsbereite und engagierte Kollegin bekannt. Dank meiner hohen Lernbereitschaft bin ich dazu im Stande, mich gezielt und schnell in neue Aufgabenbereiche einzuarbeiten. Angesichts zahlreicher Beratungsgespräche mit den Bürgern besitze ich ein fundiertes Wissen über diverse innerbehördliche Abläufe. Durch meinen Aufstiegslehrgang zum Verwaltungsfachwirt erweiterte ich mein Fachwissen und übernahm mehr Verantwortung. Meine Aufgaben erledige ich sorgfältig und gewissenhaft.

Nach einer Kündigungsfrist von 3 Monaten stehe ich Ihnen zu einem Bruttojahresgehalt von 38.000 € zur Verfügung. Über die Einladung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen



Anna Bude