# Bewerbung Buerokauffrau

## Absender

Max Mustermann, Musterstraße 1, 12345 Musterstadt

## Empfänger

Musterfirma GmbH, Personalabteilung, Beispielweg 2, 98765 Beispielstadt

## Betreff

Bewerbung als Bürokauffrau

## Einleitung

Sehr geehrte Damen und Herren, mit großem Interesse bewerbe ich mich um die ausgeschriebene Stelle ...

## Hauptteil

Ich habe eine Ausbildung zur Bürokauffrau abgeschlossen und verfüge über Erfahrung in Büroorganisation ...

## Schluss

Ich freue mich über die Gelegenheit zu einem persönlichen Gespräch.