# DIN 5008 Bewerbung

## Absender

Max Mustermann, Musterstraße 1, 12345 Musterstadt

## Empfänger

Musterfirma GmbH, Personalabteilung

## Betreff

Bewerbung als Kaufmännischer Angestellter

## Einleitung

Sehr geehrte Damen und Herren, ich bewerbe mich mit Begeisterung ...

## Hauptteil

Ich bringe umfassende Erfahrung in der Büroorganisation mit ...

## Schluss

Ich freue mich über eine Einladung zum Gespräch.