

Motivationsschreiben Vorlage

Struktur, Formulierungen und Checkliste – damit dein Motivationsschreiben Personaler:innen sofort überzeugt.

Warum ein gutes Motivationsschreiben wichtig ist: Ein starkes Motivationsschreiben zeigt, dass du die Stelle verstanden hast und erklärst, warum genau du die richtige Person dafür bist. Es ergänzt deinen Lebenslauf um Persönlichkeit und Kontext.

STRUKTUR-VORLAGE

Ein Motivationsschreiben folgt einem klaren Dreier-Aufbau. Halte dich an diese Struktur – sie gibt Recruiter:innen sofort Orientierung.

1. Einleitung (2–3 Sätze)

Starte mit einem starken Einstieg: Warum bewirbst du dich auf genau diese Stelle bei genau diesem Unternehmen? Vermeide generische Floskeln wie „Hiermit bewerbe ich mich...“.

Tipp: Nenne ein konkretes Detail über das Unternehmen, das dich anspricht.

2. Hauptteil (5–8 Sätze)

Hier zeigst du den Match zwischen deinen Fähigkeiten und den Anforderungen der Stelle. Belege deine Stärken mit konkreten Beispielen aus deiner bisherigen Erfahrung. Fokussiere dich auf 2–3 relevante Kernkompetenzen.

Tipp: Verwende die Formel: Kompetenz + Kontext + Ergebnis.

3. Schluss (2–3 Sätze)

Fasse zusammen, warum du die richtige Wahl bist, und schließe mit einem selbstbewussten Satz ab. Zeige Interesse an einem persönlichen Gespräch, ohne untertänig zu klingen.

Tipp: Vermeide „Über eine Einladung zum Gespräch würde ich mich freuen“ – das klingt passiv. Formuliere aktiv!

BEISPIELFORMULIERUNGEN

Passe diese Formulierungen an deine Situation an – Authentizität schlägt Copy-Paste.

Einleitung

Klassischer Einstieg:

„Als ich gesehen habe, dass [Unternehmen] eine:n [Position] sucht, wusste ich sofort: Das ist genau die Herausforderung, die ich suche. Eure Arbeit im Bereich [konkretes Projekt/Thema] hat mich bereits während meines Studiums/meiner Tätigkeit bei [X] begeistert.“

Karrierewechsel:

„Nach [X] Jahren in [bisheriger Bereich] möchte ich meine Erfahrung in [neue Richtung] einbringen. Die Stelle als [Position] bei [Unternehmen] ist für mich der logische nächste Schritt, weil [konkreter Grund].“

Initiativbewerbung:

„Auch wenn aktuell keine passende Stelle ausgeschrieben ist – ich bin überzeugt, dass meine Expertise in [Bereich] einen echten Mehrwert für [Unternehmen] schaffen kann. Konkret denke ich an [Beispiel].“

Hauptteil

Kompetenz belegen:

„In meiner Rolle als [Position] bei [Unternehmen] habe ich [konkrete Aufgabe] verantwortet. Dabei konnte ich [messbares Ergebnis] erzielen – eine Erfahrung, die ich direkt in die ausgeschriebene Position einbringen kann.“

Soft Skills zeigen:

„Besonders schätze ich die Zusammenarbeit in cross-funktionalen Teams. Bei [Unternehmen/Projekt] habe ich als Schnittstelle zwischen [Team A] und [Team B] dafür gesorgt, dass [konkretes Resultat].“

Schluss

Selbstbewusster Abschluss:

„Ich bin überzeugt, dass ich mit meiner Erfahrung in [Bereich] und meiner Leidenschaft für [Thema] einen starken Beitrag zu eurem Team leisten kann. Ich freue mich auf den Austausch!“

Gehaltsangabe integrieren:

„Meine Gehaltsvorstellung liegt bei [Betrag] brutto jährlich. Zum frühestmöglichen Zeitpunkt / ab [Datum] stehe ich zur Verfügung und freue mich auf ein persönliches Gespräch.“

CHECKLISTE VOR DEM ABSENDEN

Gehe diese Punkte durch, bevor du deine Bewerbung abschickst.

Inhalt

- ☐ Stelle und Unternehmen werden namentlich erwähnt
- ☐ Konkreter Bezug zum Unternehmen (kein generischer Text)
- ☐ 2–3 relevante Kompetenzen mit Beispielen belegt
- ☐ Mehrwert für das Unternehmen klar formuliert
- ☐ Motivation für genau diese Stelle nachvollziehbar

Aufbau und Sprache

- ☐ Klare Struktur: Einleitung, Hauptteil, Schluss
- ☐ Maximal eine A4-Seite
- ☐ Aktive Formulierungen (nicht passiv oder untertänig)
- ☐ Keine Rechtschreib- oder Grammatikfehler
- ☐ Keine Wiederholungen aus dem Lebenslauf

Formales

- ☐ Korrekte:r Ansprechpartner:in (wenn möglich namentlich)
- ☐ Richtiger Firmenname und Stellenbezeichnung
- ☐ Datum aktuell
- ☐ Kontaktdaten im Briefkopf vollständig
- ☐ Als PDF gespeichert

Feinschliff

- ☐ Von einer zweiten Person gegenlesen lassen
- ☐ Laut vorgelesen (klingt es natürlich?)
- ☐ Dateiname professionell: Nachname_Motivationsschreiben_Firma.pdf
- ☐ Größe der Gesamtbewerbung unter 5 MB

Bereit für den nächsten Schritt?

Nejo findet Jobs, die wirklich zu deinen Skills passen – auch solche, die nirgendwo ausgeschrieben sind.
Lade deinen Lebenslauf hoch und lass unsere KI den Rest erledigen.

mynejo.com – Neuer Job? Nejo!