

Max Muster
Beispielstr. 12
12345 Musterstadt
Fon: 0123 4567890
Mail: max@muster.de

Stadtverwaltung Musterstadt
Frau Bea Beispiel
Rathausplatz 1
12345 Musterstadt

TT.MM.JJJJ

Bewerbung als Verwaltungsfachangestellter, Kennziffer 123

Sehr geehrte Frau Beispiel,

aufgrund meiner abgeschlossenen Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten sowie meiner mehrjährigen Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung erfülle ich die geforderten Qualifikationen und möchte meine Kenntnisse gerne ab sofort in Ihrer Behörde einbringen.

Während meiner bisherigen Tätigkeit bei [bisheriger Arbeitgeber] war ich insbesondere für die Bearbeitung von Anträgen nach dem [Rechtsgebiet, z.B. SGB II / BauGB / VwVfG] zuständig. Dabei gehörten die rechtssichere Prüfung von Anspruchsvoraussetzungen, die Erstellung von Bescheiden sowie die Kommunikation mit Bürgerinnen und Bürgern zu meinem Aufgabenbereich. Ein sicherer Umgang mit einschlägigen Rechtsvorschriften sowie Fachanwendungen wie [z.B. Software] ist für mich selbstverständlich.

Besonders wichtig sind mir eine strukturierte Arbeitsweise, Sorgfalt und Serviceorientierung. Auch bei erhöhtem Arbeitsaufkommen arbeite ich zuverlässig und termingerecht. Teamfähigkeit sowie ein respektvoller Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern unterschiedlicher Anliegen und Hintergründe zeichnen mich aus.

Die ausgeschriebene Position überzeugt mich durch [konkreter Bezug zur Behörde oder Aufgabe, z.B. Bürgernähe, kommunale Gestaltungsmöglichkeiten, gesellschaftliche Verantwortung]. Gerne möchte ich dazu beitragen, Verwaltungsprozesse effizient und bürgerfreundlich zu gestalten.

Über die Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen
Max Muster

Anlagen
– Lebenslauf
– Zeugnisse