



Merkblatt Tipps fürs Motivationsschreiben

Mustervorlage

Privatadresse

Mara Muster | Musterstrasse 123 | 1234 Musterort

Unternehmensadresse

Musterfirma AG
Anna Müllermuster
Mustergasse 1
1234 Musterort

Ort und Datum

Musterort, 1. April 2026

Betreffzeile (fett)

Bewerbung als Sachbearbeiter

Anrede

Guten Tag Frau Müllermuster

Teil 1: Sie - über das Unternehmen

Ihr Unternehmen steht für eine kundenorientierte Arbeitsweise, Innovation und eine hohe Dienstleistungsqualität. Besonders beeindruckt mich, dass Sie Lernende fördern und Mitarbeitenden Entwicklungsmöglichkeiten bieten. Genau dieses Umfeld suche ich für meinen Berufseinstieg, da ich mein Wissen weiter vertiefen und aktiv zum Erfolg Ihres Teams beitragen möchte.

Teil 2: Ich - über meine Erfahrungen

Im Sommer habe ich meine Ausbildung zur Kauffrau EFZ erfolgreich abgeschlossen. Während meiner Lehre konnte ich in verschiedenen Bereichen Verantwortung übernehmen, Kundinnen und Kunden kompetent betreuen sowie administrative Arbeiten selbstständig erledigen. Dabei habe ich gelernt, auch in hektischen Situationen den Überblick zu behalten, sorgfältig zu arbeiten und freundlich auf unterschiedliche Anliegen einzugehen. Besonders Freude bereitet mir der Kontakt mit Menschen sowie das Organisieren und Koordinieren von Aufgaben.

Teil 3: Wir - über unser Matching

Ich bin überzeugt, dass meine rasche Auffassungsgabe, meine vernetzte Denkweise und meine Freude daran, mich in neue Themen einzuarbeiten, gut zu Ihrem Unternehmen passen. Es motiviert mich, Verantwortung zu übernehmen, Prozesse zu hinterfragen und aktiv Verbesserungsideen einzubringen. Gleichzeitig bietet mir die ausgeschriebene Stelle die Möglichkeit, mein Fachwissen weiter auszubauen und gemeinsam mit Ihrem Team einen nachhaltigen Beitrag zum Unternehmenserfolg zu leisten.

Grussformel

Über die Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich.

Freundliche Grüsse

Unterschrift



Mara Muster

Vor- und Nachname

Anhänge (optional)

Anhänge:

- Bewerbungsdossier
- Arbeitszeugnisse
- Diplome



Weshalb heute noch ein Motivationsschreiben?

Ein Motivationsschreiben ist heute nicht mehr bei jeder Bewerbung erforderlich. Wird eines verlangt, bietet es dir die Möglichkeit, deine Motivation für die Stelle aufzuzeigen und zu erklären, weshalb du gut zum Unternehmen passt. Das Ziel des Motivationsschreibens ist es, dein Interesse zu verdeutlichen, einen persönlichen Bezug zur Stelle herzustellen und die Personalverantwortlichen zu einer Einladung zum Vorstellungsgespräch zu überzeugen.

Impressum

Verfasst und herausgegeben vom Kaufmännischen Verband Bern.

© 2026 - alle Rechte vorbehalten

Angebot

Lasse dein Dossier von unseren Expertinnen und Experten prüfen. Du erhältst eine fundierte Einschätzung sowie ehrliche Tipps & Tricks für ein professionelles Bewerbungsdossier.

Hier geht's zum Angebot:



Teil 1: Sie - über das Unternehmen

Zeige, weshalb dich genau diese Stelle und dieses Unternehmen interessieren. Beziehe dich dabei möglichst konkret auf das Stelleninserat und vermeide allgemeine Floskeln. Beantworte beispielsweise folgende Fragen:

- Weshalb interessiert mich diese Branche oder dieses Tätigkeitsgebiet?
- Warum möchte ich gerade in diesem Unternehmen arbeiten?
- Welche Aufgaben oder Entwicklungsmöglichkeiten sprechen mich besonders an?
- Welche Werte oder Eigenschaften des Unternehmens passen zu mir?

→ Tipp: Je konkreter dein Bezug zum Unternehmen ist, desto persönlicher und überzeugender wirkt dein Motivationsschreiben. Aussagen wie «Sie sind ein innovatives Unternehmen» reichen heute meist nicht mehr aus.

Teil 2: Ich - über meine Erfahrungen

Zeige auf, weshalb du gut zur ausgeschriebenen Stelle passt. Hebe die Erfahrungen, Kompetenzen und persönlichen Stärken hervor, die für die Position besonders relevant sind – ohne deinen Lebenslauf einfach zu wiederholen. Beantworte beispielsweise folgende Fragen:

- Welche Erfahrungen und Kenntnisse bringe ich für diese Stelle mit?
- Welche Fähigkeiten, Stärken oder Sprachkenntnisse sind besonders relevant?
- Welche Erfolge oder positiven Rückmeldungen unterstreichen meine Eignung?
- Was zeichnet mich aus und unterscheidet mich von anderen Bewerbenden?

→ Tipp: Erfüllst du nicht alle Anforderungen aus dem Stelleninserat, ist das kein Ausschlusskriterium. Zeige stattdessen, dass du motiviert bist, fehlende Kenntnisse rasch zu erwerben und dich weiterzuentwickeln.

Teil 3: Wir - über unser Matching

Schliesse dein Motivationsschreiben mit einem Ausblick ab: Zeige, welchen Beitrag du in der neuen Funktion leisten möchtest und weshalb du gut ins Unternehmen passt. Nimm dabei nochmals Bezug auf die ausgeschriebene Stelle. Beantworte beispielsweise folgende Fragen:

- Was möchte ich gemeinsam mit dem Unternehmen oder Team erreichen?
- Welchen konkreten Mehrwert kann ich einbringen?
- Welche meiner Fähigkeiten passen besonders gut zu den Anforderungen der Stelle?
- Warum bin ich überzeugt, dass diese Zusammenarbeit gut funktioniert?

→ Tipp: Vermeide allgemeine Aussagen wie «Ich bin zuverlässig, motiviert und kompetent». Diese Eigenschaften werden vorausgesetzt und unterscheiden dich kaum von anderen Bewerbenden. Zeige stattdessen anhand konkreter Fähigkeiten, Interessen oder Erfahrungen, welchen Beitrag du leisten kannst.