

**Zu bestellen unter: <http://www.berufszentrum.de/en/musterbestellung.html>**

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,

in dieser Vorlage finden Sie eine komplette englische Musterbewerbung für einen **Primary School Teacher** mit Cover Letter, CV, Thank-you-Letter und Letter-of-Acceptance sowie die Stellen- bzw. Berufsbeschreibung (**11 Seiten**). Am Ende der Datei finden Sie einen kurzen Bewerbungs-Ratgeber mit den nötigsten Informationen als Checkliste.

**Diese Musterbewerbung enthält:**

- **Stellenbeschreibung**
- **Informationen zu der Bewerbungserstellung**
- **„Cover Letter“-Beispiel**
- **„CV“-Beispiel**
- **„Thank you Letter“-Beispiel**
- **„Letter of Acceptance“-Beispiel**
- **Tipps und Tricks zu englischsprachigen Bewerbungen**

Sie können die MS-Word-Vorlage (\*.RTF) als Ausgangsbasis Ihrer eigenen Bewerbung nehmen und so verändern, das am Ende eine auf Sie und Ihre Situation zugeschnittene Bewerbung daraus wird. Der Aufbau, Stil, Platzierung der Textbausteine und Teile des Inhalts können Sie einfach und problemlos übernehmen.

Haben Sie Fragen, dann rufen Sie uns an oder senden uns eine E-Mail:

**Berufszentrum**

- Bewerbungs- und Karriereberatung -  
Postfach 100236  
32502 Bad Oeynhausen

Web            [www.berufszentrum.de](http://www.berufszentrum.de)  
E-Mail        [kundenservice@berufszentrum.de](mailto:kundenservice@berufszentrum.de)  
Telefon       05731 84 20 73 5  
Fax            0941 59 92 00 49 2

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Berufszentrum-Team

---

Unsere Dienstleistungen

- Bewerbungsseminare und Bewerbungscoaching
- Bewerbungserstellung und Bewerbungcheck
- Bewerbungsmappen-Shop
- Arbeitszeugniserstellung und Arbeitszeugnischeck
- Verlag für Personalmanagement mit Stellenbeschreibungen & Ratgeber

Für mehr Informationen besuchen Sie bitte: [www.berufszentrum.de](http://www.berufszentrum.de)

---

## Stellenbeschreibung:

### Primary School Teacher

Teacher (Primary Qualified). £19,713 - £27,603.

QUEST is a community-based service, delivered in partnership with East Birmingham Council, which provides intensive support to young people with social, emotional and behavioural difficulties to maintain them in their mainstream school.

You will work co-operatively with professional agencies and provide a consistent and holistic approach to education. Flexible and creative, you will, have excellent planning and organisational skills. Experience of SEBD pupils is essential. Teacher's terms and conditions will apply.

#### **Contact Information:**

Dr. Dwayne Fong  
Principal  
Northway Magnet School  
334 Northway Park Road  
Solihull, West Midlands, B91 3QD  
United Kingdom

## **I H R E E R F O L G R E I C H E E N G L I S C H E B E W E R B U N G**

Ein CV (curriculum vitae, Lebenslauf) hat den Zweck, Ihre Fähigkeiten und Ihre Historie zu präsentieren und Ihnen eine Einladung zum Vorstellungsgespräch (Interviews) zu ermöglichen. Um das zu erreichen, müssen Sie Ihren CV mit einem passend zugeschnittenen Anschreiben (Cover Letter) an den richtigen Ansprechpartner senden. Die unten aufgeführten fünf Punkte helfen Ihnen, Ihre Bewerbung vorzubereiten.

### **Das Bewerberprofil**

Eine Stellenanzeige bzw. -beschreibung stellt nur sehr beschränkte Informationen über den Arbeitgeber und die Arbeitsstelle bereit. Ihre Herausforderung ist es, hinter den eigentlichen Worten die Bedürfnisse des Arbeitgebers zu sehen, zu analysieren und sich zu den Anforderungen zu äußern. Je genauer Ihre Fähigkeiten mit dem gesuchten Bewerberprofil übereinstimmen, desto größer sind Ihre Chancen auf ein Vorstellungsgespräch. Als Richtlinie sollten Sie über 80 Prozent der geworbenen Anforderungen erfüllen können.

### **Folgen Sie unseren Vorschlägen**

Eine der wichtigsten Gründe für eine Bewerbungsabsage im ersten Durchgang ist, dass formale Fehler in den Unterlagen enthalten sind. So bedeutet das Fehlen des Geschäftszeichens (reference number) oder weiteren Informationen, wie Gehaltsvorstellungen, Eintrittstermin ein vorzeitiges Aus. Sehr selten werden Personaleinsteller sich bei Ihnen melden, um die fehlenden Informationen noch zu erbitten. So werden andere Bewerber bevorzugt, die diese Informationen in ihren Unterlagen haben.

### **Kulturelle Unterschiede**

Englischsprachige Bewerbungen für nicht-englischsprachige Länder: In einigen Ländern wird ein handgeschriebener eher als ein getipptes Anschreiben erwartet. Besonders in Frankreich sind handgeschriebene Briefe wichtig, weil die Handschrift des Bewerbers von einem Graphologen analysiert wird, um den Charakter des Schriftstellers zu identifizieren.

### **Die erste Auslese überstehen**

Wussten Sie, dass Ihrer Bewerbung vielleicht nicht mehr als 30 Sekunden beim ersten Durchlesen gewidmet wird? Überprüfen Sie, dass die folgenden Punkte auf Ihre Bewerbung sowie die am Ende dieser Datei stehenden „Tipps und Trick zur englischsprachigen Bewerbung“ auf Ihre Bewerbung zutreffen:

- Alle geforderten Informationen stehen in der Bewerbung
- Sie geben richtige und nur fachlich relevante Informationen
- Ihre Unterlagen und die Informationen sind detailliert
- Sie fassen sich insgesamt kurz und knapp
- Die gesamte Präsentation der Bewerbung ist gut
- Der Stil und die Umsetzung ist klar und für die Position passend

### **Worauf Sie noch achten sollen**

- Behalten Sie datierte Kopien aller gesendeten Bewerbung
- Wenn es einen Einsendeschluss gibt, antworten Sie rechtzeitig
- Schreiben Sie ein auf jede Position ein angepasstes Anschreiben und vermeiden Sie Massenbewerbungen
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Bewerbung den 30-Sekunden Test besteht, indem Sie Ihre Bewerbung von einer nahestehenden Person testen lassen
- Bewerben Sie sich nicht wahllos auf Stellen; jede Bewerbung muss angepasst sein.
- Lassen Sie keine ausdrücklich erbetenen Informationen aus
- Seien Sie nicht verzagt, wenn Sie abgelehnt werden

**Kostenlose Informationen zu englischen Bewerbungen und unseren Bewerbungsberatungen erhalten Sie unter: [www.berufszentrum.de](http://www.berufszentrum.de)**

**© Berufszentrum ABIS**

**Georg Meister**  
Peterkamp 12  
33605 Bielefeld  
Germany  
(+49) 521 123 456

Dr. Dwayne Fong  
Principal  
Northway Magnet School  
334 Northway Park Road  
Solihull, West Midlands, B91 3QD  
United Kingdom

23 January 20XX

Dear Dr. Fong,

As always, it was a pleasure speaking with you at last week's Warwickshire Educators' Association meeting. In accordance with your suggestion, I am forwarding to you my curriculum vitae in application for your Primary School Teacher opening.

Northway Magnet School continues to educate the best and brightest students in the Warwickshire area. As a primary school teacher and science and health coordinator at North Springs Primary School, I have actively cultivated students for placement in your school, where they truly have a chance to excel.

You may recall that I have been filling in for Peter Tibbett, who has been on sick leave. He will return at the beginning of the next school term, and I would be excited to start teaching at Northway Magnet School at that time.

I would like to meet with you more formally to speak with you about how my background and qualifications will help Northway Magnet launch its students well into the 21st century. If we have not spoken before then, I will call you early next week.

Yours sincerely,

Georg Meister

Enclosure: Curriculum Vitae

# C U R R I C U L U M V I T A E

## PERSONAL DETAILS

### GEORG MEISTER

Peterkamp 12, 33605 Bielefeld, Germany

**Telephone:** (+49) 521 123 456 **E-Mail:** g.meister@gmx.de

## OBJECTIVE

A primary school teaching position

## PROFESSIONAL CAPABILITIES

### Teaching

Able to give instructions and lessons enabling others to learn (via explanation, demonstration and supervised practice) how to do something or learn about a specific project.

### Working with others

Enjoy working with other people. A good team builder, bringing energy and enthusiasm into group efforts. Enjoy encouraging others and developing rapport.

### Developing ideas

Adept at creating order out of chaos. Able to take a thought from the idea stage through to completion.

### Scheduling

Able to prepare coordinated, timed lesson plans, which entails making arrangements for events and processes as well as making sure goals and promises are delivered on time.

### Researching

Have undertaken careful, systematic study and investigation in the field of education.

## ACHIEVEMENTS

Prepared lesson plans, demonstrations, examinations and activities for a class of fourth and fifth form students.

Nominated for NUT Teacher of the Year.

Prepared and presented in-services on subject of whole language.

Restored order to a classroom of fifth form students who had a series of substitute teachers.

Selected as Science and Health Coordinator.

Portrayed life in 1726 in a living history centre, creating authentic patterns and garments, perfecting recipes and cooking over an open fire.

Coordinated trips, planned games and weekly units for ages six weeks to 12 years in a day care centre.

## PROFESSIONAL EXPERIENCE

**2004 to Present**                      **NORTH SPRINGS PRIMARY SCHOOL**                      **Solihull UK**

**Primary School Teacher / Science & Health Coordinator**

**2002 to 2004**                      **UNIVERSITY OF BIELEFELD**                      **Bielefeld**

**Living Historian**

**2000 to 2002**

**Administrative Library Assistant**

**1998 to 2000**                      **DAY CARE CENTRE**                      **Bielefeld**

**Teacher**

## EDUCATION AND QUALIFICATIONS

**2006**                      **UNIVERSITY OF BIELEFELD**                      **Bielefeld**

**Master of Science** Curriculum and Instruction. One-third complete.

**2003**

**BEd in Primary School Education**

## ADDITIONAL SKILLS

### **Languages**

German Native language  
English Fluent

### **PC Literacy Applications**

Proficient user  
Has good command of all Microsoft Office applications.

### **Drivers licence**

Full clean European licence for car and van.

### **References**

Available on request

---

**GEORG MEISTER**

**Georg Meister**  
Peterkamp 12  
33605 Bielefeld  
Germany  
(+49) 521 123 456

Dr. Dwayne Fong  
Principal  
Northway Magnet School  
334 Northway Park Road  
Solihull, West Midlands, B91 3QD  
United Kingdom

30 March 20XX

Dear Dr. Fong,

Thank you for meeting with me recently to discuss my efforts to continue teaching primary school children. I really appreciate the information you gave me concerning the various opportunities I have open to me at this time.

As I mentioned in our appointment, I am planning to continue my Open University studies before targeting any specific scholar age group. After having been shown around the school and looking in on the various classes, I must once again state that I was very impressed with the level of attention given to the children and the curriculum the school applies.

I am very interested in this vacancy and feel that I could make a considerable contribution to Northway Magnet School and I hope that you consider my application for this post favourably.

Thank you again for being so supportive and informative.

Yours sincerely,

Georg Meister



**Georg Meister**  
Peterkamp 12  
33605 Bielefeld  
Germany  
(+49) 521 123 456

Dr. Dwayne Fong  
Principal  
Northway Magnet School  
334 Northway Park Road  
Solihull, West Midlands, B91 3QD  
United Kingdom

10 May 20XX

Dear Dr. Fong,

I received your letter dated 10 May, and am pleased to accept your employment offer. I am very excited to begin working as a primary school teacher for Northway Magnet School.

I would like to confirm that I can begin at the start of next term. I have already given my notice to North Springs Primary School, and should you require any additional information, please do not hesitate to contact me.

Once again, I would like to thank you for your confidence, support and positive response to my candidacy. I am really looking forward to joining your staff and working with the pupils.

Yours most sincerely,

Georg Meister

# TIPPS UND TRICKS ZUR ENGLISCHSPRACHIGEN BEWERBUNG

## Allgemein

- ▶ Der wesentliche Unterschied zwischen deutschen und englischen Bewerbungen besteht darin, dass es in der englischsprachigen Bewerbung viel weniger um die Person selber geht. Viel mehr geht es um die jobrelevanten Erfahrungen, die diese Person bis zum Zeitpunkt der Bewerbung erbracht hat.
- ▶ Zeugnisse, Foto oder gar eine dicke Bewerbungsmappe sind nicht üblich. Anschreiben und Lebenslauf genügen meist.
- ▶ Die Datumsangaben sehen wie folgt aus:  
Das Datumsformat im Amerikanischen ist MM DD YYYY.  
Das Datumsformat im Englischen ist DD MM YYYY

## Anschreiben

- ▶ Im Cover Letter verkaufen Sie Ihre Fähigkeiten an Ihren potenziellen Arbeitgeber und beschreiben Ihre Ambitionen hinsichtlich des neuen Jobs.
- ▶ Das Anschreiben heißt Cover Letter oder Covering Letter.
- ▶ Die direkte, persönliche Ansprache im Cover Letter ist Pflicht. Mit „Dear Sir or Madam“ oder „To whom it may concern“ lässt sich kein Blumentopf gewinnen. Um den entsprechenden Namen herauszufinden lassen sich Dienste, Internetseiten, geführte Vorab-Telefongespräche oder auch berufliche Kontakt nutzen.
- ▶ Bei Initiativbewerbungen (Speculative Application) ist unter Umständen die direkte Ansprache im Cover Letter nicht notwendig.
- ▶ Auf eine Betreffzeile im Cover Letter kann verzichtet werden.

## Lebenslauf

- ▶ Der englische Lebenslauf heißt CV oder Curriculum Vitae in angelsächsischen Raum, in den übrigen Ländern heißt der Lebenslauf Resume oder auch Résumé, Resumé.
- ▶ Nachdem der Cover Letter das Interesse nach weiteren Informationen geweckt hat, muss das Résumé genau die vom potenziellen Arbeitgeber erwarteten Informationen liefern.
- ▶ Beim englischen Lebenslauf ist die chronologisch Reihenfolge der Angaben umgekehrt zu der deutschen. Das es weniger auf Schulbildung oder auf Zeugnisnoten ankommt wird der letzte, wichtigste Punkt im CV oben angeführt.
- ▶ Die familiäre Situation zu Eltern, Kindern, Geschwister, Nationalität, Geburtsort ist nicht in der englischen Bewerbung zu finden.

## Gliederung des englischen Lebenslaufes

Der Übersichtlichkeit halber sollte der englische Lebenslauf in überschriebene Abschnitte, auf möglichst einer Seite, wie folgt gegliedert werden:

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| ▶ Persönliche Daten                   | = Personal Details                           |
| ▶ Angestrebte Position                | = Job Objectives/Career Objective/Job Target |
| ▶ Berufliche Erfahrungen              | = Work Experience oder Employment History    |
| ▶ Berufliche Erfolge/Leistungen       | = Achievements oder Accomplishments          |
| ▶ Ausbildung, Studium, Weiterbildung  | = Education and Qualifications               |
| ▶ Sonstige Kenntnisse und Fähigkeiten | = Skills oder Additional Skills              |
| ▶ Persönliche Interessen, Hobbys      | = Hobbies/Interests                          |
| ▶ Referenzen (Zeugnisse)              | = References                                 |

## Referenzen, Zeugnisse und Letters of Recommendation

- ▶ Bei englischen Bewerbungen legen Unternehmen großen Wert auf Referenzen oder auf "Letters of Recommendation". Diese Empfehlungen sollten möglichst von wichtigen Leuten unterschrieben werden. Zeugnisse sollte man dennoch der Bewerbung beifügen. Übersetzungsbüros, oder das Berufszentrum erstellen englische Fassungen.
- ▶ **Achtung:** Nur die wenigsten deutschen Unternehmen stellen Zeugnisse in Englisch aus. Einen Rechtsanspruch darauf gibt es leider auch nicht.
- ▶ In der Schlussformel des englischen Zeugnisses ist es besonders wichtig, dass eine klare Weiterempfehlung enthalten ist. Sie muss vom Aussteller persönlich unterschrieben sein.
- ▶ Die folgenden fünf wichtigen Eigenschaften sollten lobend im englischen Zeugnis oder im Referenz enthalten sein:
  - ▶ 1 Ehrlichkeit Honesty
  - ▶ 2 Leistung Ability und performance
  - ▶ 3 Pünktlichkeit Punctuality
  - ▶ 4 Anwesenheit Attendance und timekeeping
  - ▶ 5 Arbeitseinstellung und Führung Attitude und conduct
- ▶ Bewertungen, wie "very good", "outstanding", "impressive" oder ähnliches Lob sollten ebenfalls enthalten sein.
- ▶ **Achtung Sorgfalt:** Mit einem Minimum an Fehlern gelten Sie schon als zweite oder dritte Wahl.

## Speziell für die amerikanische Bewerbung

- ▶ „Dear Ms Jackson:“ in der persönlichen Ansprache des Cover Letter zeigt den Doppelpunkt hinter dem Namen. Dies ist eine amerikanische Gepflogenheit oder Formsache und bringt Pluspunkte für den Bewerber.
- ▶ In der amerikanischen Bewerbung bleibt im Lebenslauf auch das Geburtsdatum oder Alter unerwähnt.
- ▶ Die unterschiedlichen und verschiedenen Schul- und Universitätsabschlüsse des deutschen und englischen/amerikanischen Bildungssystems machen die Darstellung im Lebenslauf für Auslandsbewerbungen schwierig. So ist der in den Vereinigten Staaten weit verbreitete College-Abschluss des BA (Bachelor of Arts) in Deutschland auf dem Niveau eines Vordiploms zu sehen. Nicht empfehlenswert sind Übersetzungen in vermeintlich ähnliche amerikanische oder britische Abschlüsse. Verschiedenen Studieninhalte dieser Studiengänge schaffen auch unterschiedliche fachliche Grundlagen und Qualifikationen und führen zu Missverständnissen. Als Ausweg verbleibt der Bewerber eine detaillierte Umschreibung der im Studium erlernten Schwerpunkte.
- ▶ Speziell in den Vereinigten Staaten holen Personalprofis oft das Urteil Dritter über Referenzen ein. Ganz wichtig sind auch Achievement oder Accomplishments. Darunter fallen Auszeichnungen und Belobungen, erfolgreich abgeschlossene Verträge, Publikationen, Patente, Mitgliedschaften. Alles, was auf ein besonderes Engagement und Motivation schließen lässt.

**Kostenlose Informationen zu englischen Bewerbungen und unseren Bewerbungsberatungen erhalten Sie unter: [www.berufszentrum.de](http://www.berufszentrum.de)**