KANTON
LUZERN

Bildungs- und Kulturdepartement
Dienststelle Berufs- und Weiterbildung
BIZ – Beratungs- und Informationszentrum für Bildung und Beruf
www.biz.lu.ch

Tipps und Tricks zum Motivationsschreiben

Mit dem Motivationsschreiben (auch Bewerbungsschreiben, Anschreiben, Begleitbrief genannt) erläutern Sie kurz und prägnant auf maximal einer Seite Ihre Qualifikationen, Ihre Motivation und Ihren Enthusiasmus für das Unternehmen und die Stelle. Wichtig ist, dass Sie das Motivationsschreiben individuell gestalten und auf das Unternehmen und die Anforderungen der Stelle ausrichten.

Ziel
Der Adressat sollte am Ende wissen, warum Sie sich bewerben, welche Anforderungen Sie erfüllen, was Sie darüber hinaus auszeichnet und weshalb Sie zum Unternehmen und zur Stelle passen.

Tipps
☑ Lesen Sie die Stellenanzeige genau durch und erstellen Sie ein individuelles Motivationsschreiben.
☑ Lassen Sie den Brief von jemandem durchlesen und auf Schreibfehler prüfen.

Aufbau

Absender	Eigene Kontaktdaten
Anschrift	Adresse vom Betrieb mit Namen der Kontaktperson (ohne «z.Hd.»)
Ort / Datum	Bsp. Luzern, 20. Februar 2026 (ohne den Zusatz «den»)
Betreff	Beinhaltet den Funktionstitel zur ausgeschriebenen Stelle / Darstellung **fett** (ohne das Wort «Betreff»)
Anrede	«Sehr geehrte/r Frau/ Herr X» ggf. mit Titel; falls Sie den korrekten Namen nicht ausfindig machen können «Sehr geehrte Damen und Herren»
Text	Ein Motivationsschreiben ist «Werbung in eigener Sache». Text in thematische Abschnitte gliedern: ***1. Abschnitt*** Ansprechender Einstiegssatz, mit Bezug zum Unternehmen und zur Stelle, weshalb Sie sich bewerben. Was spricht Sie an? Wie Sie sind Sie auf diese Stellenanzeige gestossen? ***2. Abschnitt*** Weshalb eignen Sie sich für diese Stelle? «Anforderungspunkte» mit Ihren persönlichen Fähigkeiten verknüpfen und erhöhen Sie die Nachvollziehbarkeit mit Erfahrungsbeispielen. ***3. Abschnitt*** «Win-win-Situation»; Warum sind Sie die richtige Person? Verdeutlichen Sie Ihre Motivation und Ihre Leistungsbereitschaft. ***4. Abschnitt*** Bitte um eine Einladung und zu einem persönlichen Gespräch.
Gruss	«Freundliche Grüsse»
Unterschrift	Eigene Unterschrift gibt eine persönliche Note.

EFQM
RECOGNISED
BY EFQM 2022
★★★★