

B1

BUSINESS WRITING

≈ 27 MIN

## Cover Letters — *den Brief bauen*

Du hast den Bogen gebaut — jetzt schreibst du ihn auf Papier. Neue Sätze, derselbe Aufbau.

**Einstieg · Beweis · Schluss** Welche Stelle, wo gesehen · ein Erfolg mit „I“ · Anlage, Dank, Grußformel

NAME

DATUM

DEIN AUFBAU

1 · SORTIEREN

2 · ERGÄNZEN

3 · KORRIGIEREN

4 · SCHREIBEN

### BAUSTEIN 1 · FOR ODER SINCE? · CA. 4 MIN

● ○ ○

Schreibe jede Zeitangabe mit **for** oder **since** in die passende Spalte. Frag dich: Wie lange? → Zeitraum. Seit wann? → Startpunkt.

six years

last September

the age of sixteen

a few weeks

2018

the past two years

almost a decade

the start of the year

eighteen months

April

FOR + ZEITRAUM

SINCE + STARTPUNKT

### BAUSTEIN 2 · ERGÄNZE DAS PASSENDE WORT · CA. 6 MIN

● ● ○

Ergänze pro Lücke genau ein Wort. Steht ein Wort in Klammern, setze es in die richtige Form oder übersetze es; steht dort ein Hinweis, halte dich daran.

- 01 I would like to \_\_\_\_\_ (sich bewerben) for the position of Warehouse Supervisor in your Bremen depot.
- 02 I am writing to apply for the position of Payroll Officer \_\_\_\_\_ (advertise) on Indeed.
- 03 I have led the reception team at Havelstein Hotels \_\_\_\_\_ (for/since) 2020.
- 04 This experience has \_\_\_\_\_ (give) me a clear picture of what business travellers expect.
- 05 I would welcome the \_\_\_\_\_ (Gelegenheit, starts with o) to support your front-office team.
- 06 Please find \_\_\_\_\_ (attach) my CV and two references.
- 07 Thank you for \_\_\_\_\_ (take) the time to read my application.
- 08 Salutation "Dear Sir or Madam," — traditional British sign-off: "Yours \_\_\_\_\_ ,"

## BAUSTEIN 3 · FINDE UND KORRIGIERE DEN FEHLER · CA. 7 MIN



In jedem Satz steckt genau ein Fehler. Unterstreiche ihn und schreibe den ganzen Satz richtig auf.

- 01 I work as a payroll assistant since 2019.  
.....
- 02 I have looked after key accounts in the Rhine-Main region since three years.  
.....
- 03 In my current role by Kellmann Freight, I handle customs paperwork for 30 clients.  
.....
- 04 I am writing to applying for the position of Team Assistant advertised on StepStone.  
.....
- 05 I would welcome the opportunity to joining your finance team.  
.....
- 06 I look forward to discuss the next steps with you.  
.....

## BAUSTEIN 4 · SCHREIBE DEIN EIGENES ANSCHREIBEN · CA. 8 MIN



Denk an eine Stelle, die dich interessiert. Schreibe zu jeder Aufgabe ein bis zwei Sätze — in ganzen Sätzen, mit „I“.

- 01 Dein Einstieg: welche Stelle und wo ausgeschrieben — „I am writing to apply for the position of ... advertised on ...“  
.....
- 02 Deine jetzige Stelle: „In my current role at ..., I ...“ — plus ein Satz mit for oder since.  
.....
- 03 Die Brücke zur neuen Stelle: „This experience has given me ...“ und „I would welcome the opportunity to ...“  
.....
- 04 Dein Schluss an „Dear Ms Novak“: Anlage, nächster Schritt — und die Grußformel der britischen Tradition.  
.....

## MINI-CHECK — KANN ICH DAS SCHON?

- ☐ Mein erster Satz nennt die Stelle und wo sie ausgeschrieben war; „I hereby apply“ ist korrekt, klingt aber steif.
- ☐ Nach „role“ nenne ich den Arbeitgeber mit „at“ oder „with“, nicht mit „by“ — und für eine Dauer bis jetzt nehme ich das Present Perfect: for + Zeitraum, since + Startpunkt.
- ☐ Nach „look forward to“ und „Thank you for“ folgt die -ing-Form, nach „the opportunity to“ die Grundform.
- ☐ Britisch traditionell: „Dear Sir or Madam“ → „Yours faithfully“, eine Anrede mit Namen → „Yours sincerely“.

*Nicht alles angehakt? Bau die Lektion noch einmal und versuche das Blatt morgen erneut.*

# Lösungsschlüssel

Vergleiche erst, wenn du fertig bist. Zu jeder Antwort steht das **Warum** — die Regel zählt mehr als das Ergebnis.

## BAUSTEIN 1 · SORTIEREN

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>01 <b>for</b> six years<br/><i>Wie lange? Ein Zeitraum — also „for“.</i></p> <p>02 <b>since</b> last September<br/><i>Trotz „last“ ein Zeitpunkt — also „since“.</i></p> <p>03 <b>since</b> the age of sixteen<br/><i>Die Zahl nennt einen Startpunkt, keinen Zeitraum.</i></p> <p>04 <b>for</b> a few weeks<br/><i>Auch ohne Zahl ein Zeitraum.</i></p> <p>05 <b>since</b> 2018<br/><i>Ein Jahr als Startpunkt — seit wann?</i></p> | <p>06 <b>for</b> the past two years<br/><i>Die ganze Strecke bis jetzt ist ein Zeitraum.</i></p> <p>07 <b>for</b> almost a decade<br/><i>„A decade“ sind zehn Jahre — ein Zeitraum.</i></p> <p>08 <b>since</b> the start of the year<br/><i>Ein Startpunkt, obwohl „year“ darin steckt.</i></p> <p>09 <b>for</b> eighteen months<br/><i>Zahl plus Einheit — ein Zeitraum.</i></p> <p>10 <b>since</b> April<br/><i>Ein Monat als Startpunkt.</i></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## BAUSTEIN 2 · ERGÄNZEN

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>01 I would like to <b>apply</b> for the position of Warehouse Supervisor.<br/><i>„Sich bewerben für“ = apply for, in der Grundform.</i></p> <p>02 ... the position of Payroll Officer <b>advertised</b> on Indeed.<br/><i>„Advertised on ...“ sagt, wo die Anzeige stand.</i></p> <p>03 I have led the reception team at Havelstein Hotels <b>since</b> 2020.<br/><i>2020 ist ein Startpunkt — „since“ mit Present Perfect.</i></p> <p>04 This experience has <b>given</b> me a clear picture ...<br/><i>Present Perfect: has + Partizip „given“.</i></p> | <p>05 I would welcome the <b>opportunity</b> to support your front-office team.<br/><i>Feste Wendung: „welcome the opportunity to ...“.</i></p> <p>06 Please find <b>attached</b> my CV and two references.<br/><i>Feste Wendung mit dem Partizip „attached“.</i></p> <p>07 Thank you for <b>taking</b> the time to read my application.<br/><i>Nach der Präposition „for“ folgt die -ing-Form.</i></p> <p>08 Dear Sir or Madam ... Yours <b>faithfully</b>,<br/><i>Britisch traditionell: ohne Namen → „Yours faithfully“.</i></p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## BAUSTEIN 3 · KORRIGIEREN

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>01 I <b>have worked</b> as a payroll assistant since 2019.<br/><i>Noch nicht vorbei: Present Perfect („have been working“ geht auch).</i></p> <p>02 I have looked after key accounts in the Rhine-Main region <b>for</b> three years.<br/><i>„Three years“ ist ein Zeitraum, kein Startpunkt.</i></p> <p>03 In my current role <b>at</b> Kellmann Freight, I handle customs paperwork for 30 clients.<br/><i>Arbeitgeber nach „role“: „at“ (oder „with“), nicht „by“.</i></p> | <p>04 I am writing to <b>apply</b> for the position of Team Assistant advertised on StepStone.<br/><i>Dieses „to“ nennt den Zweck — also Grundform.</i></p> <p>05 I would welcome the opportunity to <b>join</b> your finance team.<br/><i>Dieses „to“ ist keine Präposition — also Grundform.</i></p> <p>06 I look forward to <b>discussing</b> the next steps with you.<br/><i>Hier ist „to“ eine Präposition — also -ing-Form.</i></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## BAUSTEIN 4 · SCHREIBEN

Deine Sätze dürfen anders lauten — prüfe **for/since**, die Verbform und die Grußformel. „Kind regards“ ist nur etwas weniger förmlich.

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>01 "... the position of <b>Accounts Assistant</b> advertised on <b>StepStone</b>."<br/><i>Stelle wie in der Anzeige, dazu wo sie stand.</i></p> <p>02 "In my current role <b>at</b> Rehberg Foods, I check invoices. I have worked there <b>since</b> 2021."<br/><i>„At“ für den Arbeitgeber; „since“ mit Present Perfect.</i></p> | <p>03 "This experience has <b>given</b> me a sharp eye for errors, and I would welcome the opportunity <b>to use</b> it."<br/><i>Present Perfect, dann Grundform nach „opportunity to“.</i></p> <p>04 "I have attached my CV and would be happy to discuss it. ... <b>Yours sincerely</b>, Anna Kraus"<br/><i>Anrede mit Namen → britisch „Yours sincerely“.</i></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

NÄCHSTE BAUSTEINE – GRATIS ONLINE WEITERBAUEN

### VORAUSSETZUNG

#### Writing a CV in English

[englisch-lehrer.com/lessons/cv-english](http://englisch-lehrer.com/lessons/cv-english)

### PASST DAZU

#### Email Openings and Closings

[englisch-lehrer.com/lessons/formal-email-opening-closing](http://englisch-lehrer.com/lessons/formal-email-opening-closing)

### ALLE LEKTIONEN

#### 45+ Gratis-Lektionen

[englisch-lehrer.com/lessons](http://englisch-lehrer.com/lessons)

#### HANNOVER

Schaufelder Straße 11 · 30167  
[englisch-lehrer.com/hannover](http://englisch-lehrer.com/hannover)

#### BERLIN

Kurfürstendamm 30 · 10719  
[englisch-lehrer.com/berlin](http://englisch-lehrer.com/berlin)

#### ONLINE-KURSE

[englisch-lehrer.com/online](http://englisch-lehrer.com/online)  
weltweit per Zoom

#### KONTAKT

**+49 511 4739339**  
[james@englisch-lehrer.com](mailto:james@englisch-lehrer.com)

