

Name
Adresse
Tel.: +49- 421-xxxxxxx
Mobil: +49-179-xxxxxx
mail to: xxxxx@yahoo.de

xxxxx GmbH

Bremen, den 30.04.2012

Motivationsschreiben

Sehr geehrter Herr xxxx,

hiermit bewerbe ich mich bei Ihnen für die Arbeit in Doha.

Ich bewerbe mich für diese Stelle, weil ich aufgrund meiner eigenen arabischen Wurzeln großes Interesse daran habe, in einem arabisch-sprachigen Land zu arbeiten: Ich bin in xxxx geboren, aufgewachsen und habe mein Abitur dort abgeschlossen. Arabisch ist meine Muttersprache und aufgrund meiner Herkunft bin ich bestens mit der arabischen Kultur vertraut. Im Jahr 2000 kam ich als ausländischer Student nach Deutschland und heiratete im Jahr 2003 meine deutsche Frau. In dieser Zeit konnte ich die deutsche bzw. europäische Kultur genau kennenlernen.

Da ich in beiden Gesellschaften gelebt habe und desweiteren über sehr gute Kenntnisse in der deutschen Sprache sowie gute Kenntnisse in der englischen und französischen Sprache verfüge, kann ich gut auf Menschen - sowohl der europäischen als auch der arabischen Kultur - eingehen und mich in beide hineinversetzen, was für die Kontaktknüpfung und -pflege zum Kunden von großem Vorteil sein kann.

Ich bin sehr kontaktfreudig und gehe gerne auf Menschen zu. Diese Eigenschaften konnte und kann ich besonders in meiner ehrenamtlichen Tätigkeit als Betreuer von ausländischen Erstsemestern und Studenten in xxxx ausbauen.

Nach dem Abitur in xxxx habe ich für einige Monate in der Import-Exportfirma meines Vaters Erfahrungen im wirtschaftlichen Bereich des Warenhandels sammeln.

Während meines Studiums entwickelte ich großes Interesse an internationalen (Handels-)Beziehungen und wählte in meinem Hauptfach Politikwissenschaften den Schwerpunkt „Internationale Beziehungen“. Ich hatte aufgrund dessen die Möglichkeit, mein Wissen in diesem Bereich politisch, aber auch wirtschaftlich gründlich auszubauen, und kann auf dieses für Handelsbeziehungen und Kundenkontakte im internationalen Bereich zurückzugreifen.

Nach meinem Studienabschluss an der Universität konnte ich weitere wirtschaftliche Fähigkeiten und Kenntnisse sowie Teamfähigkeit während meiner Fortbildung in Sachbearbeitung im Verwaltungsmanagement/Personalabteilung an der Wirtschafts- und Sozialakademie der Arbeitsnehmerkammer Bremen erwerben.

Ich arbeite gerne im Team, bin aber auch fähig, selbständig und verantwortungsbewusst Aufgaben zu übernehmen und stets offen, Neues zu lernen, besonders aufgrund der Tatsache, dass ich schon früh durch meinen Aufenthalt in Deutschland zwecks Studiums auf mich allein gestellt war.

Ich würde mich sehr über eine positive Antwort Ihrerseits freuen!

Mit freundlichen Grüßen

(Name hinzugügen)