

Brief an eine/n FreundIn

Das Ziel ist erreicht: Sie haben die Stelle bekommen. Schreiben Sie einen Brief und teilen Sie die gute Nachricht mit. Schreiben Sie darüber, zum Beispiel:

- Welche Tätigkeiten werden Sie dort ausüben?
- Was macht Sie daran glücklich?
- Warum meinen Sie, dass Ihr Chef/Ihre Chefin Sie unter anderen BewerberInnen ausgewählt hat?
- In welchen Aufgabenbereichen haben Sie schon Erfahrung?
- Was müssen Sie noch lernen? Wo müssen Sie sich einarbeiten?