

# Bewerbungs-Ratgeber für Azubis

So schreibst du eine erfolgreiche Bewerbung





Inhalt .....	1
1. Die Berufswahl .....	3
2. Was ist eine Bewerbung .....	4
3. Der Lebenslauf .....	7
4. Deckblatt und Bewerbungsfoto .....	13
5. Das Anschreiben .....	16
6. Die Zeugnisse .....	22
7. Per Post oder E-Mail? .....	23
8. Abgeschickt – und dann? .....	25
9. Wie gehst du mit Absagen um? .....	26



## Bewerbung um einen Ausbildungsplatz Klein anfangen und ganz groß rauskommen!

„Die Schulzeit ist die schönste Zeit!“ behaupten gerne Sprücheklopfer. Doch was kommt nach der Schule? Zweifellos ist die Berufswahl eine der **wichtigsten Entscheidungen**, die du in deinem Leben zu treffen hast! Sich vor der Entscheidung lange zu drücken, ist die denkbar schlechteste aller Lösungen, wenn das Ende der Schulzeit naht.

Häufig scheidet die Berufswahl an mangelndem Wissen über mögliche Berufe. Was ein Arzt macht ist klar, aber was genau arbeitet ein Mediengestalter überhaupt? Eine gute Methode um herauszufinden, was ein Beruf beinhaltet und ob er dir liegt, ist ein freiwilliges **Praktikum**. Eine Ferienwoche zu opfern, um in einen Wunschberuf hinein zu schnuppern, ist eine gute Zeitinvestition für deine Zukunft. Und ein dicker Pluspunkt in deiner Bewerbung!

## Die Berufswahl

Wenn du noch keinen Plan hast, was du mal beruflich machen möchtest, hilft dir ein Blick in die Broschüre „**Lexikon der Ausbildungsberufe**“. Herausgeber ist die Agentur für Arbeit. Klicke dazu auf den folgenden Link: [hier](#)

Wenn du dich **im letzten Schuljahr** befindest, ist Action angesagt!

- ① Auch wenn es dir schwerfällt, dich auf den Hosenboden zu setzen: Nicht nur dein Abschlusszeugnis, sondern auch das letzte Versetzungszeugnis sollte **so gut wie möglich** ausfallen!
- ② Eine Entscheidung muss her: Welcher Ausbildungsberuf und **welche Aufgabe passt zu dir**? Frag Menschen, die dich gut kennen, z.B. Eltern und Freunde, in welchem Beruf sie dich sehen und frage dich selbst, was dir **Spaß macht** und wo du **deine Stärken** ausspielen kannst.
- ③ Schreibe rechtzeitig vernünftige, fehlerfreie Bewerbungen!





## Wann bewirbst du dich am besten?

Wenn du dich bisher als Schüler wie ein „Saisonarbeiter“ so halbwegs durchgewurstelt hast, solltest du deine Taktik spätestens jetzt ändern. Denn die guten Ausbildungsstellen werden in der Regel bereits **8 bis 10 Monate vor Schuljahresende** vergeben. Vor allem für die begehrten Ausbildungsplätze in großen Unternehmen und im Öffentlichen Dienst musst du **rechtzeitig am Start sein**. Sobald das letzte Versetzungszeugnis ausgeteilt wird, muss das Thema [„Bewerbungsschreiben“](#) unbedingt mit auf deiner „To-do-Liste“ stehen!

## Was ist eine Bewerbung?

Auf den Punkt gebracht ist deine Bewerbung nichts anderes, als **deine Werbung in eigener Sache**. Du bittest um einen Ausbildungsplatz und teilst mit, warum gerade du so **besonders geeignet** bist und welche persönlichen Stärken und Qualifikationen du mitbringst. Je mehr Vorzüge du in die Waagschale werfen kannst, desto besser sind deine **Chancen im Wettbewerb** um eine Ausbildungsstelle.



## Die äußere Form der Bewerbung

Allerdings gibt es besondere Vorgaben, wie eine Bewerbung auszusehen hat.

Eine handschriftliche Bewerbung ist nicht drin. Zum Glück hat jeder PC ein Schreibprogramm – nutze es!! Verwende immer Din A4-Papier, die Rückseiten der Blätter bleiben frei. Verwende für alle Bestandteile einen einheitlichen Standardschrifttyp, wie Arial oder Times New Roman.

Es macht Sinn, auch ein Rechtschreibprogramm (oder die Eltern) zum **Korrekturlesen** drüber laufen zu lassen. Denn Rechtschreib- oder Grammatikfehler **schmälern die Erfolgchancen** enorm, vor allem, wenn du dich im kaufmännischen Bereich bewerben willst.

Deine Bewerbung ist dein Aushängeschild. Deshalb achte darauf, dass deine Bewerbungsmappe ohne Flecke und Eselohren in den Umschlag wandert.





## Die Bestandteile der Bewerbung

Eine Bewerbung macht nur Sinn, wenn sie vollständig ist! Die folgenden Bestandteile sollte deine Bewerbung daher enthalten:

- ① Der Lebenslauf
- ② Das Deckblatt
- ③ Das Anschreiben
- ④ Das Bewerbungsfoto (kommt aufs Deckblatt)
- ⑤ Das Abschlusszeugnis oder das letzte Versetzungszeugnis
- ⑥ Falls vorhanden Praktika-Zeugnisse (wer ein oder mehrere Praktika gemacht hat, ist klar im Vorteil)
- ⑦ Falls vorhanden Teilnahmebescheinigungen von Kursen (z.B. Computerkurs Volkshochschule)



## Der Lebenslauf

Zuerst die gute Nachricht. Als Schüler ist dein Lebenslauf noch nicht so lang, das heißt, die Arbeit hält sich hier in Grenzen.

Ein Lebenslauf enthält **zwei Spalten**. In der ersten Spalte stehen die Daten, **von wann bis wann** du etwas gemacht hast. In der zweiten Spalte steht, **was** du genau gemacht hast.

Am Anfang des Lebenslaufs stehen deine persönlichen Daten:

Vorname, Nachname, Adresse, Kontaktdaten wie E-Mailadresse und Telefonnummern, dein Geburtsdatum und der Geburtsort. Wenn du deine Handynummer angeben willst, solltest du darauf achten, dass du dich künftig ordentlich mit deinem vollständigen Namen meldest und nicht einfach nur ein „Jahhhh“ in den Hörer brüllst.



## Schulbildung:

Trage hier deine Grundschule und weiterführende Schule ein und welchen Schulabschluss du hast oder anstrebst.

## Lieblingsfächer:

Welche Fächer hast du am liebsten gemacht? Wo sind deine Noten richtig gut? Zähle kurz auf, mit welchen Fachgebieten du punkten kannst. Im Idealfall passen die Fächer, die du hier nennst, auch gut zu deinem gewählten Ausbildungsberuf. Wenn du in Fächern wie Mathe oder Fremdsprachen sehr gute Noten hast, kannst du hier den Trumpf in der Bewerbung ausspielen.



## Lebenslauf

### Persönliche Daten

---

**Kathy Barry**

Birkenweg 3  
44787 Bochum

Telefon: 0234 – 10 10 12

Mobil: 0173 – 9988 2121

E-Mail: kathybarry2001@googlemail.com

Geburtsdatum: 02.10.2001

Geburtsort: Gelsenkirchen

### Schulbildung

---

**2008 - 2012**      **Grundschule Waldschule Bochum in Bochum**

**2012 - bis heute**      **Besuch des Neuen Gymnasiums Bochum**

- angestrebter Schulabschluss:  
Abitur voraussichtlich im Mai 2021

- Leistungskurse:  
Deutsch und Biologie  
Weitere Lieblingsfächer: Sport und Mathematik

### Erste Berufserfahrung

---

**08/2018 - 08/2018**      **Ferienjob:**  
**Austragen Stadtanzeiger bei der Firma Mediaprint in Bochum,**  
**4 Wochen in den Sommerferien**

**seit 12/2019**      **Geringfügige Beschäftigung:**  
**Aushilfe im Reitverein 1922 e.V. im kaufm. Bereich**  
- Korrespondenz  
- Abrechnung der Vereinsbeiträge

## Persönliche Interessen

---

**Kenntnisse:** Redakteurin der Schülerzeitung „Heftplaster“ des Neuen Gymnasiums Bochum

**Sehr gute Kenntnisse in MS Office**

- Besuch eines Volkshochschulkurses 2016 mit Urkunde

**Hobbys:** Springreiten (Vereinsmitglied im Reitverein 1922 e.V.),  
Lesen

Bochum, 16.06.2020

(Unterschrift)



## Interessen:

Hast du **besondere Kenntnisse** in Sprachen oder EDV, kannst du damit im Lebenslauf glänzen. Die meisten Chefs interessieren sich, wenn auch nur am Rande, sogar für deine Hobbys. Wenn du also ein guter Sportler oder Musiker bist oder andere Freizeitaktivitäten hast, kannst du das mit einbringen. Dass du im Laufe deines Lebens etwas mit gutem Erfolg gelernt hast, zeigt zumindest, dass du über **Durchhaltevermögen verfügst**.

Das ist eine gute Voraussetzung, um auch eine Ausbildung erfolgreich abzuschließen. Risikosportarten, wie etwa Boxen, würde ich an deiner Stelle lieber weglassen, das könnte abschrecken. Sprachkenntnisse oder Computerwissen findet dagegen jeder Arbeitgeber gut. Aber bitte übertreibe es nicht: Ein oder zwei Sätze über deine Interessen sind ausreichend!



## Erste Berufserfahrung:

Hast du bereits während der Schulzeit das eine oder andere **Praktikum** oder einen **Ferienjob** absolviert? Engagement neben der Schule und **erste Berufserfahrungen** sind in einer Bewerbung um einen Ausbildungsplatz unbezahlbar. Selbst eine schlechte Note in einem Hauptfach kannst du so etwas ausbügeln. Die Praktikabewertungen sollten daher auch der Bewerbung beigelegt werden.

Wichtig: Hier darfst du **auf keinen Fall flunkern**, bitte erfinde keine Jobs, die du nicht tatsächlich auch gemacht hast.

## Datum, Unterschrift:

Ein Lebenslauf ist ein wichtiges Dokument. Um zu beweisen, dass die Angaben, die du hier machst, wahr sind, wird der Lebenslauf unterschrieben. du kannst die Unterschrift mit Kuli machen, aber so richtig edel sieht es mit schwarzer Tinte aus. Deine Unterschrift sollte übrigens gut lesbar sein, eine Krickelkrakel-Unterschrift ist uncool. Wer die Bewerbung per E-Mail versendet, kann auch mit der Tastatur seinen Namen daruntersetzen.



## Deckblatt und Bewerbungsfoto

### Das Bewerbungsfoto

Jetzt heißt es Gesicht zeigen, denn das [Deckblatt](#) ist der Platz für dein Bewerbungsfoto. Auch wenn's schneller geht, ein Selfie sollte es nicht sein. Um ein vernünftiges Bewerbungsfoto vom Fotografen kommst du nicht herum. Kleiner Tipp: Schau vorher in den Spiegel, ob du noch einen **Umweg zum Friseur** machen musst. Vor allem sollte das Bewerbungsfoto relativ **aktuell** sein.

## **Bewerbung** um eine Ausbildung als Kauffrau für Büromanagement



### **Kathy Barry**

Birkenweg 3  
44787 Bochum  
Telefon: 0234 – 10 10 12  
Mobil: 0173 – 9988 2121  
E-Mail: [kathybarry2001@googlemail.com](mailto:kathybarry2001@googlemail.com)

Geburtsdatum: 02.10.2001  
Geburtsort: Gelsenkirchen

Bochum, 16.06.2020



## Die Kontaktdaten

Als Überschrift des Deckblatts schreibst du: Bewerbung um eine Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement. Hier muss **die genaue Berufsbezeichnung** stehen. Außerdem gehören auf das Deckblatt auch dein Name, Anschrift und alle Kontaktdaten wie Telefonnummer und E-Mail-Adresse.

Apropos E-Mail-Adresse: Es macht einen vernünftigen Eindruck, wenn deine E-Mail-Adresse auch deinen Vor- und Zunamen enthält. Das „sweetgirl12345“ kannst du unmöglich verwenden, ohne dich zu blamieren.





## Das Anschreiben

### Der Inhalt

Hier kommst du zu Wort! Aber über was genau sollst du da schreiben? Was könnte einen Chef interessieren? Faustregel: Alles Wichtige muss rein, aber kurz und bündig. Kein Geschwafel. Alles soll auf eine Seite passen, denn lange Anschreiben werden nicht gelesen, wenn viele Bewerbungen eingehen!

Zuerst einmal ist ein Anschreiben ein ganz normaler Brief. Das heißt, oben muss dein Absender rein, dann kommt die Adresse der Firma bei der du dich bewirbst.

**Kathy Barry**

---

Birkenweg 3  
44787 Bochum  
Telefon: 0234 – 10 10 12  
Mobil: 0173 – 9988 2121  
Mail: kathybarry2001@googlemail.com

An die  
Telefonunion Deutschland AG  
Frau Pausch  
Postfach 100  
44787 Bochum

Bochum, 16.06.2020

**Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Kauffrau für Büromanagement  
Ihre Anzeige in den Ruhrnachrichten vom 11.06.2020**

Sehr geehrte Frau Pausch,

meinem Berufswunsch entsprechend möchte ich mich gerne um die von Ihnen ausgeschriebene Ausbildungsstelle als Kauffrau für Büromanagement bewerben. Ich kann mich in Wort und Schrift sehr gut ausdrücken und bin in der Lage, organisatorische Aufgaben engagiert zu erledigen. Daher entspricht ein kaufmännischer Beruf meinen Fähigkeiten.

Ich verfüge neben einer sehr guten Note im Fach Deutsch auch über gute MS Office Kenntnisse, die ich mir in einem Volkshochschulkurs angeeignet habe. Auch an der Computertastatur kann ich blind im Zehnfingersystem schreiben. Seit vielen Monaten übernehme ich bereits in meinem Reitverein regelmäßig die anfallende Korrespondenz.

Die Telefonunion Deutschland AG gehört in Deutschland zu den drei Marktführern der Telekommunikationsbranche und bietet so für Auszubildende einen spannenden und zukunftsorientierten Arbeitsplatz. Ich habe auf Ihrer Internetseite gelesen, dass die Auszubildenden verschiedene Abteilungen durchlaufen und so eine umfassende Ausbildung erhalten. Das spricht mich sehr an.

Aktuell besuche ich die 12. Klasse des Neuen Gymnasiums Bochum und stehe ab Mai 2021, nach Ablegen meiner Abiturprüfung, zur Verfügung.

Von meinen weiteren kommunikativen Fähigkeiten werde ich Sie gerne in einem persönlichen Gespräch überzeugen.

Freundliche Grüße  
Kathy Barry

Anlagen



## Das Datum

Vergiss nicht rechtsbündig deinen Wohnort und das heutige Datum einzufügen:  
„Offenbach, 15.03.2020“.

## Der Betreff

Bei einem Geschäftsbrief ist es üblich, noch über der Anrede eine oder zwei Zeilen zu schreiben, aus der sofort ersichtlich ist, um was es in dem Schreiben geht. Diese Zeilen nennt man Betreff.

Der Betreff für deine Bewerbung könnte lauten: **„Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Fotograf/in“**. In der zweiten Zeile könnte stehen: „Ihre Anzeige in der Offenbach Post vom 10.03.2020“.

## Die Anrede

Danach geht der eigentliche Brief los. „Sehr geehrte Damen und Herren“, das klingt auf den ersten Blick super seriös. Aber Irrtum, das kannst du besser machen. Richtig gut kommt es nämlich an, wenn du den passenden Ansprechpartner für die Ausbildungsplätze direkt ansprichst: „Sehr geehrte Frau Pausch“ wäre die Top-Anrede. Wo bekommst du den Namen her? Wenn er nicht schon in der Stellenanzeige steht, bleibt dir nur die Möglichkeit, in der Firmenzentrale **anzurufen und nachzufragen**.



## Die Berufswahl

Wenn deine Anrede steht, geht's weiter im Text. Jetzt kannst du sagen, dass du dich für eine Ausbildungsstelle bewirbst. Warum ist deine Wahl auf diesen Beruf gefallen? Vielleicht, weil du dich für technische Dinge interessiert oder du den Beruf für besonders abwechslungsreich hältst? Du hast gerne mit anderen Menschen Kontakt oder arbeitest gerne im Team? Wenn deine Begründung gut ankommt, hast du schon ein Eisen im Feuer.

## Warum du?

Jetzt musst du noch darlegen, warum gerade du **für den Job geeignet** bist. Eigenwerbung ist schön und gut, der Schuss kann aber auch nach hinten losgehen. Eine Aufzählung lauter guter Eigenschaften hilft hier nicht weiter, vielmehr musst du **begründen**, warum du diese guten Eigenschaften besitzt. Vielleicht hast du ja in dem Beruf bereits gejobbt und deshalb schon Vorkenntnisse? Oder du hast unter Umständen Freude an naturwissenschaftlichen Fächern und arbeitetest deshalb gerne im medizinischen Bereich?



## Persönliche Stärken

Auch über deine persönlichen Stärken kannst du ein paar Worte verlieren. Du bist kreativ und hast ein gutes Farbgefühl (Mediengestalter/in)? Du bist kommunikationsstark und wortgewandt (ideal für Verkäufer/in)? Oder dir liegt eine sorgfältige und genaue Arbeitsweise (brauchen nicht nur technische Zeichner/in)?

## Warum dort?

Warum möchtest du eigentlich unbedingt als Azubi für diese Firma arbeiten? Hier hilft dir eine kleine Internet-Recherche, um Argumente zu sammeln. Das ist etwas mühsam, macht die Bewerbung aber individuell. Denn Bewerber, die Massenbewerbungen raushauen, und jeweils nur die Unternehmensadresse ändern, haben gegen deine Bewerbung dann keine guten Karten. „Ihr Unternehmen ist Marktführer für Industrieanlagen im Solarbereich und bietet daher für mich einen modernen, abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit Zukunftsperspektiven“ klingt wesentlich fundierter.



## Aktuell?

Und nicht vergessen: Es interessiert auch, was du zurzeit gerade machst:  
„Aktuell besuche ich die 12. Klasse des Leibniz Gymnasiums in Offenbach/Main und stehe ab Mai 2021, nach Ablegen der Abiturprüfung, zur Verfügung.“

## Der Schluss

Fast geschafft. Jetzt noch ein guter Satzsatz und dann solltest du das ganze Werk **mindestens fünfmal Korrektur lesen!**

Das Bewerbungsanschreiben endet immer mit der Bitte um ein Vorstellungsgespräch:  
„Gerne stehe ich Ihnen jederzeit zu einem Gespräch zur Verfügung, damit Sie einen persönlichen Eindruck von mir erhalten.“ (Beachte: Die direkte Anrede (Ihnen und Sie) wird üblicherweise großgeschrieben, das nennt man Höflichkeitsform).





## Der Schlussgruß

Dann noch den Schlussgruß anfügen „Mit freundlichen Grüßen“ ist hier die übliche Redewendung. Deine handschriftliche Unterschrift mit ausgeschriebenem Vornamen macht das Anschreiben komplett.

## Die Zeugnisse

Ganz egal, wie sie ausfallen, die Zeugnisse müssen dazu, damit die Bewerbung vollständig ist. Natürlich nicht die ganze Sammlung. Das **letzte Versetzungszeugnis** oder Abschlusszeugnis ist Pflichtbestandteil. Wenn das Halbjahreszeugnis einen deutlichen Aufwärtstrend zeigt, dann kannst du das auch noch dazulegen. Hast du auch gute Arbeitszeugnisse oder Beurteilungen von Praktika oder Ferienjobs – her damit! Oder hast du irgendwelche Kurse gemacht, die du für die Ausbildung verwenden kannst (z.B. MS Office oder PowerPoint, Business Englisch) – das wäre super! Das kann nicht jeder Bewerber um einen Ausbildungsplatz vorweisen. Aber bitte **nicht die Originale** wegschicken – Kopien sind ausreichend.



## Ab geht die Post: Per Brief oder E-Mail?

Du musst dich entscheiden: Versendest du deine Bewerbung per Post oder per E-Mail?

### Bewerbung auf Papier

Wenn du dich für die Papierform entscheidest, dann sollten deine Unterschriften auf dem Anschreiben und Lebenslauf handschriftlich sein. Und ganz wichtig: Das Bewerbungsfoto auf dem Deckblatt sollte ein aufgeklebter Fotoabzug sein und nicht nur mit ausgedruckt. Das sieht viel hochwertiger aus.

Dann sortiere einen Stapel. Ganz oben liegt das Anschreiben. Darunter kommen Deckblatt und Lebenslauf. Dahinter kommen die Zeugnisse. Zuerst die Schulzeugnisse nach Aktualität – das Neueste zuerst. Alle zusätzlichen Beurteilungen kommen ganz hinten.



Die Blätter werden **nicht gelocht** oder zusammengeheftet, denn vielleicht möchte der Verantwortliche eine andere Sortierung. Der ganze Stapel wird nun in eine Mappe gelegt und in einen DIN A4 Umschlag gesteckt. Auf gar keinen Fall knicken!!! **In Schönschrift** noch die Firmenadresse (bitte fehlerfrei) und den Absender draufschreiben. Und ganz wichtig: **Ausreichend frankieren!**

## Bewerbung per E-Mail

Allerdings wollen immer mehr Firmen ausdrücklich die Bewerbungen lieber per E-Mail (evtl. vorher telefonisch klären). Dann sparen sie sich das lästige Zurückschicken, wenn ein Bewerber nicht genommen wird.

Anstatt eines Papierstapels wandelst du alle Bestandteile deiner Bewerbung mit einem pdf-Converter in eine einzige pdf-Datei um. Diese Datei wird dann an die E-Mail gehängt. In diesem Fall wird das Bewerbungsfoto digital in das Deckblatt eingefügt und die Unterschriften nur mit der Tastatur geschrieben. Falls die Datei zu groß ist, musst du einen Zip-Ordner daraus machen. Gib der pdf noch einen schönen



Namen wie „Bewerbung um einen Ausbildungsplatz“ oder so etwas in der Art. So, jetzt muss noch ein Text her, der in der E-Mail steht:

„Sehr geehrte Frau Pausch,  
als Anlage erhalten Sie im pdf-Format meine Bewerbung um einen Ausbildungsplatz  
als Kauffrau für Büromanagement.  
Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.  
Mit freundlichen Grüßen  
Kathy Berry“

E-Mails verschicken kann heutzutage jeder. Aber versende trotzdem **zur Probe** die pdf-Datei einmal an dich selbst, denn sicher ist sicher. So siehst du genau, wie deine Bewerbung aussieht, wenn sie beim Empfänger eintrifft.

## Abgeschickt ... und dann?

Jetzt heißt es erst einmal Daumendrücken und Geduld haben. Wenn du nach **zwei bis drei Wochen** nichts hörst, dann kannst du gerne zum Hörer greifen und telefonisch nachfragen. Um alle laufenden Bewerbungen im Blick zu halten, ist es ratsam, **eine Liste** mit Absende-Datum, Firma, Name des Ansprechpartners und der Telefonnummer zu führen. So bist du immer im Bilde, wie der Stand der Dinge ist. Wenn du als Schüler viele Anschreiben und Lebensläufe verschickst und das in verschiedenen Ausbildungsberufen, kannst du sonst schnell die Übersicht verlieren.



## Wie gehst du mit Absagen um?

Als Azubi eine Absage zu erhalten, ist keine Schande. Das musst du irgendwie wegstecken. Es hilft nur eines: **Weitermachen!** Wichtig ist, dass du dich nicht entmutigen lässt.

Wenn allerdings immer und immer wieder Absagen kommen, ist es sinnvoll, wenn du deine Bewerbung von einem Fachmann mal checken lässt. Vielleicht sind Fehler enthalten sind, die du selbst nicht erkennst.

Eine gute Hilfemöglichkeit ist es, fertig formatierte Bewerbungsvorlagen zu benutzen. Bewerbungsvorlagen haben bereits die richtige Struktur und müssen lediglich noch mit deinen persönlichen Daten gefüllt werden. Bewerbungsvorlagen kann man im Internet downloaden.

## Impressum

people@venture GmbH

Weinheimer Straße 68

68309 Mannheim

Kontakt: mail@peopleatventure.de

Wir können für die Inhalte keine Haftung übernehmen. Alle Rechte für das eBook liegen bei der people@venture GmbH.

## Bildnachweis

Jugendliche, Fotolia, Syda Productions, 63262271  
Inhaltsverzeichnis: Schild, Fotolia, DOC RABE Media, 40861913  
Küken im Ei; Fotolia, Imageteam, 29360755  
Katze mit Fernglas, Fotolia, Rasulov, 84110857  
Hund mit Telefonhörer, Fotolia, Janifer Brosch, 40422257  
Katze beim Gewichtheben, Fotolia, Rasuloy, 84384107  
Hund mit Lupe, Fotolia, Janiver Brosch, 42062996  
Hund mit Radio, Fotolia, Janiver Brosch, 72812056  
Hund auf dem Rücken, Fotolia, Willee Cole, 50084476  
Papagei, Fotolia, Eric Isselee, 49922231  
Bewerbungsfoto, 18348790, ©istock, claudiad  
Hund mit Bleistift, Fotolia, Janiver Brosch, 40422304  
Hund mit Föhn, Fotolia, Cynoclub, 59118660  
Hunde- und Katzenkind, Fotolia, Jagodka, 42010901  
Fisch, Fotolia, Aluxum, 85099530  
Maus, Fotolia, Creativnature.nl, 775050366  
Hase auf dem Bauch, Fotolia, Anatolii, 54761354  
Hund der sich streckt, Fotolia, Jagodka, 45919014  
Kätzchen auf dem Rücken, Fotolia, Inna Astakhova, 61098445  
Papageien, Fotolia, Bijoustar, 74515690  
Hund in Schachtel, Fotolia, Lalalululala, 72075541  
Schnecke, Fotolia, Volker Ladwig, 52728544  
Tausendfüßler, Fotolia, Olga Demschishina, 73829248  
Ratte, Fotolia, Vera Kuttelvaserova, 61019726

© 2020 [www.peopleatventure.de](http://www.peopleatventure.de)