**Max Mustermann**

Musterallee 22 – 12345 Beispielstadt

09876/543210 – max@mustermann.de

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firmenname

Name Ansprechpartner

Muster Str. 47
12345 Firmenstadt

Land

 Ort, Datum

**Interne Bewerbung als Leitung Marketing und Kommunikation**

Sehr geehrte/r [Ansprechpartner/in],

seit sechs Jahren bin ich Teil des Teams bei [Unternehmen]. Die bevorstehende Neuausrichtung der Marketingabteilung sehe ich als ideale Gelegenheit, um meine Fähigkeiten weiter zu vertiefen und neue Verantwortung zu übernehmen. Deshalb bewerbe ich mich mit großem Interesse auf die Position als Leitung Marketing und Kommunikation.

In meiner aktuellen Rolle als [aktueller Jobtitel] habe ich erfolgreich verschiedene Marketing- und Kommunikationsprojekte umgesetzt, bei denen ich meine Kreativität und strategische Denkweise unter Beweis stellen konnte. Besonders hervorheben möchte ich das Projekt [Projektname], bei dem es mir gelungen ist, durch gezielte Marketingmaßnahmen den Website-Traffic im ersten Quartal um 10 Prozent zu steigern. In meiner Zeit bei [Unternehmen] habe ich mich kontinuierlich weitergebildet und konnte nicht nur meine Fachkenntnisse, sondern auch meine Führungskompetenzen ausbauen.

Ich bin überzeugt, dass ich als Leitung Marketing und Kommunikation einen wertvollen Beitrag zur Erreichung der Unternehmensziele leisten kann. Meine strukturierte Arbeitsweise, meine Erfahrung als Projektleitung und meine sehr guten Kenntnisse in der Nutzung von MS Office, Adobe Creative Cloud und anderen relevanten Tools qualifizieren mich für die Position. Mein Ziel als Führungskraft ist es nicht nur, Projekte erfolgreich zu managen, sondern auch das Team zu fördern, um gemeinsam die bestmöglichen Ergebnisse zu erzielen.

Ich freue mich darauf, in einem persönlichen Gespräch meine Qualifikationen und meine Motivation für die angestrebte Position näher zu erläutern. Vielen Dank für Ihre Zeit und Ihr Vertrauen.

Mit freundlichen Grüßen

 *Unterschrift*\_\_ Ort, Datum

[Voller Name]

**Anlagen:** Lebenslauf, Weiterbildungszertifikate