

Bewerbung

Anschreiben

Anschreiben - Einleitung

Hindi

माननीय महोदय

Formell, männlicher Empfänger, Name unbekannt

Russisch

Уважаемый г-н ...

माननीय महोदया

Formell, weibliche Empfängerin, Name unbekannt

Уважаемая госпожа...

माननीय महोदय

Formell, Name und Geschlecht des Empfängers unbekannt

Уважаемые...

माननीय महोदय

Formell, eine Gruppe von unbekanntem Menschen oder eine Abteilung wird adressiert

Уважаемые...

माननीय महोदय

Formell, Name und Geschlecht des Empfängers völlig unbekannt

Уважаемые...

माननीय कामत जी,

Formell, männlicher Empfänger, Name bekannt

Уважаемый г-н Смит

माननीय श्रीमती वर्मा जी,

Formell, weibliche Empfängerin, verheiratet, Name bekannt

Уважаемая г-жа Смит

माननीय कुमारी वर्मा जी,

Formell, weibliche Empfängerin, ledig, Name bekannt

Уважаемая г-жа Смит

माननीय पायल वर्मा जी,

Formell, weibliche Empfängerin, Familienstand unbekannt, Name bekannt

Уважаемая г-жа Смит

श्री चतुर्वेदी जी,

Weniger formell, man hat bereits Geschäfte mit dem Empfänger gemacht

Уважаемый...

मैंने आपका वजिज्ञापन देखा और... के लिए अपनी अर्जी देना चाहूँगा.

Standardsatz für eine Bewerbung aufgrund einer Anzeige in einer Zeitung oder einer Zeitschrift

Меня заинтересовало ваше объявление в ..., а именно должность...

मैंने आपका वजिज्ञापन... पर देखा और... के लिए अपनी अर्जी देना चाहूँगा.

Standardsatz für eine Bewerbung aufgrund einer Anzeige im Internet

Я пишу по поводу вашего объявления, размещенного на...

Bewerbung

Anschreiben

... दि., में आपके नौकरी के वजिजापन के संदर्भ में लखि रहा/रही हूँ.

Я нашел ваше объявление в... .. числа

Standardsatz zur Erklärung, wo man die Anzeige gefunden hat

आपका वजिजापन मैंने... के... प्रकाशन में देखा, मुझे... में बड़ी दिलचस्पी है.

Меня очень заинтересовало ваше объявление в ... о приеме на работу опытного...

Standardsatz für eine Bewerbung aufgrund einer Anzeige in einer Zeitschrift oder einem Fachmagazin

मुझे आपके कम्पनी में... पदवी पर काम करने में बड़ी दिलचस्पी है.

Прошу принять меня на работу в... на должность..., поскольку...

Standardsatz bei Bewerbung für eine Stelle

मैं... के पद के लिए अपनी अर्जी दर्ज करना चाहूंगा/चाहूंगी.

Прошу принять меня на должность...

Standardsatz bei Bewerbung für eine Stelle

इस समय मैं... के लिए काम करती हूँ, और मेरी जम्मेदारियाँ कुछ इस तरह हैं...

В настоящий момент я работаю в... в мои обязанности входит...

Einführungssatz zur Beschreibung der aktuellen Tätigkeit

Anschreiben - Begründung

Hindi

मैं इस काम में विशेषतः दिलचस्पी रखती हूँ, क्योंकि...

Russisch

Я очень заинтересован в получении этой работы, поскольку...

Begründung für das Interesse an einer bestimmten Stelle

मैं आपके लिए काम करना चाहूंगा क्योंकि...

Я хотел бы работать в вашей компании, поскольку...

Begründung für das Interesse an einer bestimmten Stelle

मैं... हूँ.

Мои сильные стороны:...

Beschreibung der zentralen eigenen Eigenschaften

मेरी कमजोरी कहने के लिए... है. लेकिन मैं इन को सुधारना चाहता/चाहती हूँ.

Могу сказать, что моей единственной слабой стороной/ слабыми сторонами являются... . Но я работаю над собой.

Beschreibung der eigenen Schwächen, verbunden mit der Entschlossenheit, diese zu verbessern

Bewerbung

Anschreiben

मेरा मानना है कि मैं इस काम के लिए उचित ठहरूँगा क्योंकि...

Begründung, warum man ein geeigneter Kandidat für eine Stelle ist

Я считаю себя подходящим кандидатом на позицию..., поскольку...

हालाँकि मुझे इस क्षेत्र में काम करने का अनुभव नहीं है, मैंने.... किया है, और इससे मुझमें वे गुण आए हैं जो इस काम के लिए जरूरी हैं.

Erläuterung, dass man in einem bestimmten Geschäftsbereich bislang nicht gearbeitet hat, dafür aber andere Arbeitserfahrungen vorweisen kann

Хотя у меня нет опыта работы в..., я был...

मेरे व्यवसायिक योग्यताएँ आपके कम्पनी की जरूरतें पूरा कर सकते हैं.

Beschreibung der eigenen Fähigkeiten, die einen für die Stelle geeignet erscheinen lassen

Думаю, мои профессиональные навыки в области... отлично подходят к требованиям, выдвигаемым вашей компанией.

... में काम करने से मैं... करने में बहतर हुआ.

Beschreibung der eigenen Erfahrung in einem bestimmten Bereich und des Willens, neue Fähigkeiten zu erlernen

За время работы... я улучшил/развил/приобрел знания/умения...

मेरी विशेषज्ञता.... में है.

Beschreibung des Arbeitsbereichs mit den meisten Kenntnissen und Erfahrungen

Я специализируюсь на...

... के साथ काम कर के मैं... करने में कुशल बन गया.

Beschreibung der eigenen Erfahrung in einem bestimmten Bereich und des Willens, neue Fähigkeiten zu erlernen

За время работы в ... я развил свои навыки...

मैं अपना काम तेजी और सूक्ष्मता से करता हूँ. इस लिए इस काम के लिए जरूरी गुण मुझमें हैं.

Beschreibung der eigenen Eignung für die Stelle auf Basis der früheren Arbeitserfahrung

Быстрый темп работы не сказывается на качестве выполняемых мной заданий, поэтому я могу соответствовать высоким требованиям работы, например, ...

कठिन परिस्थितियों में अपनी एकाग्रता नहीं खोता हूँ.

Beschreibung der Fähigkeit, in einem anspruchsvollen beruflichen Umfeld zu arbeiten

Даже под давлением я могу соответствовать высоким стандартам

इस तरह मैं अपने पसंद की चीज और काम दोनों को पूरा कर सकूँगी.

Erläuterung des persönlichen Interesses an der Stelle

Думаю, занимая эту должность, я бы с удовольствием выполнял свои обязанности, поскольку эта работа находится в сфере моих личных интересов

Bewerbung

Anschreiben

मुझे... में बड़ी दिलचस्पी है, और मैं आप के साथ काम कर के... के बारे में और सीखना चाहूँगा.

Erläuterung des persönlichen Interesses an der Stelle

Я живо заинтересован в ... и оценю возможность/шанс применить мои знания на этой работе

इस पत्र के साथ मैंने अपना रेझुमे जोडा है, जो आपको बताएगा कि मेरी योग्यताएँ आपकी जरूरतों से मलित है.

Hervorhebung des Lebenslaufs und Betonung, wie gut die Stelle zu einem passt

Как вы можете видеть в приложенном к письму резюме, мой опыт работы и специальность соответствуют требованиям на должность

मैंने... में... के पद पर काम कर के कठिन परिस्थिति और सामूहिक वातावरण में काम करना सीखा है.

Beschreibung der Fähigkeiten, die man in der derzeitigen Stelle erworben hat

Моя настоящая должность... в... дала мне шанс поработать под высоким давлением, в команде, где было важно тесно сотрудничать с моими коллегами, чтобы выполнять работу во время.

मेरी... के तौर पर जो ज़िम्मेदारियाँ हैं, इसके अलावा मैंने... करना भी सीखा है.

Beschreibung von zusätzlichen Fähigkeiten, die man in der derzeitigen Stelle erworben hat und die nicht aus dem derzeitigen Berufstitel hervorgehen

В дополнение к моим обязанностям ... я развил в себе такие качества как...

Anschreiben - Fähigkeiten

Hindi

मेरी मातृ भाषा... है, लेकिन मुझे... भी आती है.

Beschreibung der Muttersprache sowie weiterer Sprachen, die man spricht

Russisch

Мой родной язык..., я также говорю по...

मुझे... अच्छी तरह से आती है.

Beschreibung von Fremdsprachen, die man auf einem hohen Niveau beherrscht

Я отлично владею...

मुझे... अच्छी तरह से आती है.

Beschreibung von Fremdsprachen, die man auf einem mittleren Niveau beherrscht

Я свободно говорю по...

मुझे... में... साल काम करने का अनुभव है.

Beschreibung der eigenen Erfahrung in einem bestimmten Geschäftsfeld

Я имею ...-тилетний опыт работы в...

मैं... का इस्तेमाल कर सकता हूँ.

Beschreibung der Computerkenntnisse

Я являюсь продвинутым пользователем...

Bewerbung

Anschreiben

मेरा मानना है कि मुझे मे... और ... दोनों हैं.

Полагаю, я обладаю отличным сочетанием ... и ...

Beschreibung der Ausgewogenheit der eigenen Fähigkeiten

मैं बहुत संचार कौशल हूँ.

Отличные коммуникативные навыки

Fähigkeit zum Austausch von Informationen und Erklärung von Dingen

नगिमनात्मक तर्क

Логическая аргументация

Fähigkeit zum schnellen Verstehen und erfolgreichen Erklären von Dingen

तर्कसिद्धि वचिार

Логическое мышление

Fähigkeit, eigene Ideen präzise und durchdacht zu ersinnen

वश्लिषणात्मक कौशल

Аналитические способности

Fähigkeit, Dinge im Detail zu bewerten

अच्छे पारस्परिक कौशल

Высокие личностные качества

Fähigkeit, erfolgreich mit Kollegen zu arbeiten und zu kommunizieren

परक्रामण करने की कुशलता

Переговорческие навыки

Fähigkeit, mit anderen Unternehmen erfolgreich Geschäfte zu machen

प्रस्तुति करने की कुशलता

Презентационные навыки

Fähigkeit, Ideen einer großen Gruppe erfolgreich zu kommunizieren

Anschreiben - Schluss

Hindi

मैं आपके साथ काम करने के लिए बहुत उत्साहित हूँ और मुझे आशा है कि आपके साथ काम कर के बहुत कुछ सीखने का मौका मुझे मिलेगा.

Schluss, zugleich Wiederholung des Wunsches, für das Unternehmen zu arbeiten

Russisch

Я действительно хочу получить работу в вашей компании на позиции, которую вы сможете предложить

मैं इस पद के साथ आनेवाले जम्मेदारियों को पूरा करने की कोशिश करूँगा.

Я рассматриваю новые обязанности/новую должность как вызов, который я хотел бы принять.

Schluss, zugleich Wiederholung des Wunsches, für das Unternehmen zu arbeiten

आशा है कि अपने बारे में और इस पद के बारे में वसितार में बात करने का मौका आप मुझे देंगे.

Я бы с удовольствием лично обсудил с вами подробности должностных обязанностей

Schluss, zugleich Hinweis auf die Möglichkeit eines Interviews

Bewerbung

Anschreiben

इस पत्र के साथ मैं अपना रेज़्यूमे/ सारांश भी भेज रहा हूँ।

Standardsatz mit dem Hinweis auf den beigefügten Lebenslauf

Прикрепленным файлом я также высылаю свое резюме

अगर आप चाहें तो आप ... से मेरी सफ़ारिश पत्र भी पढ़ सकते हैं।

Standardsatz mit dem Hinweis auf Zeugnisse

Если необходимо, я могу предоставить рекомендательные письма от...

आप मेरे बारे में और जानने के लिए... से संपर्क कर सकते हैं।

Hinweis auf Zeugnisse und Kontaktpersonen

Вы можете послать запрос на рекомендательное письмо в...

मैं इण्टरव्यू के लिए... के दिन आ सकता हूँ।

Hinweis, dass man für ein Vorstellungsgespräch verfügbar ist

Я свободен...

मेरी अर्ज़ी पढ़ने का वक़्त निकालने के लिए धन्यवाद. आशा है कि आप के साथ इस विषय पर रूबरू करने का मौका मिले. आप मुझे संपर्क कर सकते हैं!...

Hinweis auf die bevorzugten Kontaktinformationen und Dank für die Durchsicht der Bewerbung

Спасибо за уделенное вами время. Я надеюсь на возможность личной беседы о том, почему именно я подхожу на эту должность. Пожалуйста свяжитесь со мной по...

सादर

Formell, Name des Empfängers unbekannt

С уважением...

सादर

Formell, sehr gebräuchlich, Name des Empfängers bekannt

С уважением ваш...

भवदीय

Formell, nicht sehr gebräuchlich, Name des Empfängers bekannt

С уважением ваш...

सादर

Informell, Geschäftspartner duzen sich

С уважением...