

Bewerbung

Anschreiben

Anschreiben - Einleitung

Niederländisch

Geachte heer

Formell, männlicher Empfänger, Name unbekannt

Hindi

माननीय महोदय

Geachte mevrouw

Formell, weibliche Empfängerin, Name unbekannt

माननीय महोदया

Geachte heer, mevrouw

Formell, Name und Geschlecht des Empfängers unbekannt

माननीय महोदय

Geachte dames en heren

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

माननीय महोदय

Geachte dames en heren

Formell, Name und Geschlecht des Empfängers völlig unbekannt

माननीय महोदय

Geachte heer Jansen

Formell, männlicher Empfänger, Name bekannt

माननीय कामत जी,

Geachte mevrouw Jansen

Formell, weibliche Empfängerin, verheiratet, Name bekannt

माननीय श्रीमती वर्मा जी,

Geachte mevrouw Jansen

Formell, weibliche Empfängerin, ledig, Name bekannt

माननीय कुमारी वर्मा जी,

Geachte mevrouw Jansen

Formell, weibliche Empfängerin, Familienstand unbekannt, Name bekannt

माननीय पायल वर्मा जी,

Beste meneer Jansen

Weniger formell, man hat bereits Geschäfte mit dem Empfänger gemacht

श्री चतुर्वेदी जी,

Hierbij solliciteer ik naar de vacature van ... die u in ... op ... gepubliceerd heeft.

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

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

Naar aanleiding van uw vacature op ... schrijf ik u ...

Standardsatz für eine Bewerbung aufgrund einer Anzeige im Internet

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

Bewerbung Anschreiben

Naar aanleiding van uw vacature in ... van ...

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

Standardsatz zur Erklärung, wo man die Anzeige gefunden hat

Met grote interesse heb ik de vacature gelezen voor de positie van een ervaren ... in de editie ... van ...

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

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

Graag solliciteer ik naar de door u uitgeschreven vacature, omdat ...

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

Standardsatz bei Bewerbung für eine Stelle

Ik solliciteer naar de functie van ...

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

Standardsatz bei Bewerbung für eine Stelle

Op dit moment werk ik voor Mijn werkzaamheden bestaan uit ...

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

Einführungssatz zur Beschreibung der aktuellen Tätigkeit

Anschreiben - Begründung

Niederländisch

Ik ben zeer geïnteresseerd in deze baan, omdat ...

Hindi

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

Begründung für das Interesse an einer bestimmten Stelle

Ik zou graag voor u willen werken, om ...

मैं आपके लिए काम करना चाहूंगा क्योंकि,...

Begründung für das Interesse an einer bestimmten Stelle

Mijn sterke punten zijn ...

मैं... हूँ.

Beschreibung der zentralen eigenen Eigenschaften

Ik denk dat ... mijn zwakke punten zijn. Maar ik werk eraan dit gebied/deze gebieden te verbeteren.

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

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

Ik ben geschikt voor deze functie, omdat ...

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

Begründung, warum man ein geeigneter Kandidat für eine Stelle ist

Bewerbung Anschreiben

Ofschoon ik geen ervaring heb in ..., heb ik wel ...

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

Mijn professionele kwaliteiten/vaardigheden corresponderen met de vereisten van uw bedrijf.

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

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

Tijdens mijn tijd als ..., heb ik mijn kennis van ... verbeterd/vergroot/uitgebreid.

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

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

Mijn vakgebied is ...

मेरी विशेषज्ञता.... में है.

Beschreibung des Arbeitsbereichs mit den meisten Kenntnissen und Erfahrungen

Tijdens mijn werk bij ... ben ik zeer bekwaam geworden in ...

... 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

Ook in stressvolle situaties verlies ik nauwkeurigheid niet uit het oog. Daarom ben ik bijzonder geschikt zijn voor de eisen van ...

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

Ook onder druk kan ik hoge kwaliteitsstandaarden handhaven.

कठनि परस्थितियों में अपनी एकाग्रता नहीं खोता हूँ.

Beschreibung der Fähigkeit, in einem anspruchsvollen beruflichen Umfeld zu arbeiten

En daarmee zou ik de mogelijkheid hebben mijn interesses met deze functie te combineren.

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

Erläuterung des persönlichen Interesses an der Stelle

Ik interesseer mij bijzonder voor deze functie en ik zou de kans om mijn kennis samen met u te kunnen vergroten zeer waarderen.

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

Erläuterung des persönlichen Interesses an der Stelle

Bewerbung

Anschreiben

Zoals u in mijn cv kunt zien, komen mijn ervaring en mijn vaardigheden overeen met de vereisten van deze functie.

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

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

Mijn huidige baan als ... biedt mij de gelegenheid in een veeleisende werkomgeving te werken, waar een nauwe samenwerking met mijn collega's essentieel is voor het halen van deadlines.

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

मैने... मे... के पद पर काम कर के कठनि परस्थिति और सामूहिक वातावरण मे काम करना सीखा है.

Naast mijn verantwoordelijkheden als ... heb ik ook vaardigheden in ... ontwikkeld.

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

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

Anschreiben - Fähigkeiten

Niederländisch

... is mijn moedertaal en daarnaast spreek ik ook ...

Beschreibung der Muttersprache sowie weiterer Sprachen, die man spricht

Hindi

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

Ik beschik over een uitstekende beheersing van ...

Beschreibung von Fremdsprachen, die man auf einem hohen Niveau beherrscht

मुझे... अच्छी तरह से आती है.

Ik beschik over een goede beheersing van ...

Beschreibung von Fremdsprachen, die man auf einem mittleren Niveau beherrscht

मुझे... अच्छी तरह से आती है.

Ik heb ... jaren ervaring als ...

Beschreibung der eigenen Erfahrung in einem bestimmten Geschäftsfeld

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

Ik beschik over goede kennis van ...

Beschreibung der Computerkenntnisse

मै... का इस्तेमाल कर सकता हूँ.

Ik denk dat ik over de geschikte combinatie beschik van ... en ...

Beschreibung der Ausgewogenheit der eigenen Fähigkeiten

मेरा मानना है कि मुझ मे... और ... दोनों है.

Uitstekende communicatieve vaardigheden

मैं बहुत संचार कौशल हूँ.

Fähigkeit zum Austausch von Informationen und Erklärung von Dingen

Analytisch denkvermogen

नगिमनात्मक तर्क

Fähigkeit zum schnellen Verstehen und erfolgreichen Erklären von Dingen

Logisch denkvermogen

तर्कसद्धि वचिर

Fähigkeit, eigene Ideen präzise und durchdacht zu ersinnen

Analytische vaardigheden

वश्लेषणात्मक कौशल

Fähigkeit, Dinge im Detail zu bewerten

Goede intermenselijke vaardigheden

अच्छे पारस्परिक कौशल

Fähigkeit, erfolgreich mit Kollegen zu arbeiten und zu kommunizieren

Onderhandelingsvaardigheden

परक्रामण करने की कुशलता

Fähigkeit, mit anderen Unternehmen erfolgreich Geschäfte zu machen

Presentatievaardigheden

प्रस्तुत करने की कुशलता

Fähigkeit, Ideen einer großen Gruppe erfolgreich zu kommunizieren

Anschreiben - Schluss

Niederländisch

Ik ben zeer gemotiveerd en ik verheug me op de veelzijdige werkzaamheden die een functie binnen uw bedrijf mij zouden bieden.

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

Ik zie de nieuwe taken/deze nieuwe functie als een interessante uitdaging, waar ik naar uitkijk.

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

Graag zou ik verdere details van deze functie in een persoonlijk gesprek met u willen bespreken.

Schluss, zugleich Hinweis auf die Möglichkeit eines Interviews

Bijgevoegd vindt u mijn curriculum vitae/cv.

Standardsatz mit dem Hinweis auf den beigefügten Lebenslauf

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 मल्लिगा.

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

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

इस पत्र के साथ मैं अपना रेझुमे/ सारांश भी भेज रहा हूँ.

Bewerbung

Anschreiben

Op verzoek kan ik u mijn referenties van ...
toesturen.

Standardsatz mit dem Hinweis auf Zeugnisse

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

Referenties kunnen worden aangevraagd bij ...
Hinweis auf Zeugnisse und Kontaktpersonen

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

Voor een sollicitatiegesprek ben ik beschikbaar op
...

Hinweis, dass man für ein Vorstellungsgespräch verfügbar ist

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

Bedankt voor uw tijd en moeite. Graag zou ik mijn
geschiktheid voor deze functie in een gesprek nader
willen toelichten. U kunt mij bereiken via ...

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

मेरी अर्ज़ी पढ़ने का वक़्त नक़ालने के लिए धन्यवाद. आशा है
कि आप के साथ इस वषिय पर रू-बरू करने का मौक़ा मलि. आप
मुझे संपर्क कर सकते हैं:...

Met vriendelijke groet,

Formell, Name des Empfängers unbekannt

सादर

Met vriendelijke groet,

Formell, sehr gebräuchlich, Name des Empfängers bekannt

सादर

Hoogachtend,

Formell, nicht sehr gebräuchlich, Name des Empfängers bekannt

भवदीय

Met de beste groeten,

Informell, Geschäftspartner duzen sich

सादर