



Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre, insb. Unternehmensrechnung/Accounting

Bewerbung für ein Empfehlungsschreiben

Sehr geehrte(r) Bewerber(in),

bitte füllen Sie die den unten aufgeführten Informationsteil aus und reichen Sie ihn zusammen mit den erforderlichen Dokumenten mindestens einen Monat vor dem Termin, an dem Sie das Empfehlungsschreiben benötigen, im Gebäude 23, Raum 210 ein oder nutzen Sie den Briefkasten des Lehrstuhls im Gebäude 22-B, 1. Etage. Beachten Sie, dass Ihnen das Empfehlungsschreiben in einem Briefumschlag verschlossen übergeben wird.

Falls die Ausstellung eines Empfehlungsschreibens vom Lehrstuhl abgelehnt wird, werden Sie darüber informiert und Sie können sich Ihre Unterlagen wieder abholen.

Die Bereitstellung vollständiger Unterlagen ist auch in Ihrem eigenen Interesse, da es uns hilft, eine bestmögliche Beurteilung bzw. Empfehlung zu erstellen.

Wenn Sie dennoch Fragen haben, wenden Sie sich an:

Martina Fraschke
Gebäude 23, Raum 210
Telefon: 0391/ 67-58 493
E-mail: martina.fraschke@ovgu.de

Name :

Adresse:

Telefon:

Email:

Verwendungszweck des Empfehlungsschreibens:

- Universitätsprogramme: Grundstudium Hauptstudium Doktorand Andere
 Berufsergreifung Praktikum Stipendium
 Wechsel an eine andere Universität Wechsel an eine Fachhochschule
 Andere (bitte spezifizieren):

Für die Bearbeitung Ihrer Bewerbung werden folgende Unterlagen benötigt:

- Bewerbungsschreiben Praktikumszeugnis(se) Lebenslauf
 Notenausdruck vom Prüfungsamt eventuelle Abschlüsse Andere (bitte spezifizieren):

Adresse der Einrichtung bei der Sie sich bewerben:

Beschreibung des Programms, bei dem Sie sich beworben haben (z.B. als Form eines Internetausdrucks):

Bitte legen Sie eventuelle Vordrucke der Institutionen, bei der Sie sich bewerben, bei.

Bitte geben Sie den Termin an, bis zu dem Sie das Empfehlungsschreiben benötigen:

Hiermit bestätige ich, dass die Informationen vollständig und korrekt angegeben wurden.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift