



## Stärken Liste: 100 Beispiele Adjektive

**Selbsteinschätzung, Anschreiben, Job-Interview**

**Ihr Bewerbungserfolg!**

Seit über 30 Jahren formulieren wir  
erstklassige, aussagekräftige und stärkenorientierte  
Anschreiben für Führungskräfte und Fachkräfte.  
Nutzen Sie unsere digitalen Muster und Vorlagen.



## Anschreiben?

» Christian Püttjer  
formuliert!

**Klick**



Nutzen Sie unsere Liste mit 100 Stärken, um Ihren persönlichen Eigenschaften, Merkmalen, Vorzügen, [Talenten](#), sozialen Kompetenzen oder Soft-Skills auf die Spur zu kommen!

- |                           |                              |
|---------------------------|------------------------------|
| 1. <b>achtsam</b>         | 8. <b>begeisterungsfähig</b> |
| 2. <b>agil</b>            | 9. <b>beherrscht</b>         |
| 3. <b>analytisch</b>      | 10. <b>belastbar</b>         |
| 4. <b>angenehm</b>        | 11. <b>charismatisch</b>     |
| 5. <b>anpassungsfähig</b> | 12. <b>detailorientiert</b>  |
| 6. <b>ausdauernd</b>      | 13. <b>diplomatisch</b>      |
| 7. <b>authentisch</b>     | 14. <b>direkt</b>            |



15. diszipliniert
16. durchsetzungsstark
17. dynamisch
18. effizient
19. ehrlich
20. eigeninitiativ
21. eigenmotiviert
22. einfühlsam
23. empathisch
24. engagiert
25. ergebnisorientiert
26. ermutigend
27. extravertiert
28. fair
29. fleißig
30. flexibel
31. freundlich
32. fröhlich
33. geduldig
34. gelassen
35. genau
36. gerecht
37. gründlich
38. hilfsbereit
39. höflich
40. humorvoll
41. ideenreich
42. innovativ
43. inspirierend
44. integrierend
45. interkulturell
46. intuitiv
47. kollegial
48. kommunikationsfähig
49. kommunikationsstark
50. konfliktfähig
51. konsequent
52. kontaktfreudig
53. kooperierend
54. kreativ
55. kritisch
56. kritikfähig
57. kundenorientiert
58. lernbereit
59. leistungsorientiert
60. lösungsorientiert
61. loyal
62. motiviert
63. motivierend
64. mutig
65. optimistisch
66. ordentlich
67. organisiert
68. perfekt

- |                       |                           |
|-----------------------|---------------------------|
| 69. pragmatisch       | 88. teamfähig             |
| 70. präzise           | 89. tolerant              |
| 71. professionell     | 90. überzeugend           |
| 72. realistisch       | 91. umgänglich            |
| 73. risikobereit      | 92. umsetzungsstark       |
| 74. sachlich          | 93. unterstützend         |
| 75. schlagfertig      | 94. verantwortungsbewusst |
| 76. schnell           | 95. verbindlich           |
| 77. selbstbewusst     | 96. verlässlich           |
| 78. selbstständig     | 97. vertrauensvoll        |
| 79. selbstreflektiert | 98. visionär              |
| 80. sorgfältig        | 99. vorausschauend        |
| 81. souverän          | 100. wertschätzend        |
| 82. spontan           | 101. willensstark         |
| 83. strategisch       | 102. wissbegierig         |
| 84. stressresistent   | 103. zielstrebig          |
| 85. strukturiert      | 104. zupackend            |
| 86. taktvoll          | 105. zuverlässig          |
| 87. tatkräftig        |                           |

### Alle Muster Anschreiben

- Fachkräfte
- kaufmännische Arbeitsfelder
- technische Arbeitsfelder
- Projektmanagement
- Führungskräfte
- Top-Management

**Fachkräfte: spezielle Arbeitsfelder - spezielle Anschreiben**

Jedes einzelne Berufsfeld enthält verschiedene Positionen, beispielsweise Junior- oder Senior-Mitarbeiter.

**Hinweis: Anschreiben für kaufmännische Mitarbeiter weiter unten.**

- Fachkraft [Bauwesen](#)
- Fachkraft [Consulting](#)
- Fachkraft [Controlling](#)
- Fachkraft [Einkauf](#)
- Fachkraft [IT](#)
- Fachkraft [Jura](#)
- Fachkraft [Logistik](#)
- Fachkraft [Marketing](#)
- Fachkraft [Öffentlicher Dienst](#)
- Fachkraft [Personal](#)
- Fachkraft [Produktion \(Technik\)](#)
- Fachkraft [Produktmanagement](#)
- Fachkraft [Rechnungswesen](#)
- Fachkraft [Technik](#)
- Fachkraft [Vertrieb / Sales](#)

## Kaufmännische Mitarbeiter: Anschreiben

**Hinweis:** Anschreiben für **technische Mitarbeiter weiter unten.**

- [Automobilkaufmann / Automobilkauffrau](#)
- [Bankkaufmann / Bankkauffrau](#)
- [Bürokaufmann / Bürokauffrau](#)
- [Kaufmann / Kauffrau für Bürokommunikation](#)
- [Einzelhandelskaufmann / Einzelhandelskauffrau](#)
- [Groß- und Außenhandelskaufmann / -kauffrau](#)
- [Hotelfachfrau / Hotelfachmann](#)
- [Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau](#)
- [Industriekaufmann / Industriekauffrau](#)
- [Fachkraft für Lagerlogistik](#)
- [Rechtsanwaltsfachangestellte /  
Rechtsanwaltsfachangestellter](#)
- [Reiseverkehrsfrau / Reiseverkehrsman](#)
- [Restaurantfachmann / Restaurantfachfrau](#)
- [Sozialversicherungsfachangestellte /  
Sozialversicherungsfachangestellter](#)
- [Speditionskaufmann - Spedition und  
Logistikdienstleistungen](#)
- [Steuerfachangestellte / Steuerfachangestellter](#)
- [Versicherungskaufmann - Versicherungen und Finanzen](#)

## Technische Mitarbeiter: Anschreiben

**Hinweis:** Anschreiben für **Projektleiter** weiter unten

- [Anlagenmechaniker / Anlagenmechanikerin SHK](#)
- [Elektroniker / Elektronikerin](#)
- [Feinwerkmechaniker / Feinwerkmechanikerin](#)
- [Industriemechaniker / Industriemechanikerin](#)
- [Konstruktionsmechaniker / Konstruktionsmechanikerin](#)
- [KFZ-Mechatroniker / KFZ-Mechatronikerin](#)
- [Maler und Lackierer / Malerin und Lackiererin](#)
- [Mechatroniker / Mechatronikerin](#)
- [Metallbauer / Metallbauerin](#)
- [Technischer Zeichner / Technische Zeichnerin](#)
- [Tischler / Tischlerin](#)
- [Werkzeugmechaniker / Werkzeugmechanikerin](#)
- [Zerspanungsmechaniker / Zerspanungsmechanikerin](#)



Beratungstermin?

Annika Schnierda >>

freut sich auf Ihren Anruf!

Tel. 04334 183787 [as@karriereakademie.de](mailto:as@karriereakademie.de)

**Klick: Schnellkontakt**



## Anschreiben

**Hinweis: Anschreiben für Führungskräfte weiter unten**

- [Projektleitung IT](#)
- [Projektleitung Technik \(Ingenieurin, Ingenieur\)](#)
- [Projektleitung Automotive](#)
- [Projektleitung Bau / Bauleitung](#)
- [Projektleitung Logistik](#)
- [Projektleitung Marketing](#)
- [Projektleitung E-Commerce](#)

**Anschreiben?**  
» Christian Püttjer  
formuliert!

**Klick**



## Anschreiben Managerinnen und Manager

Jedes einzelne Berufsfeld enthält verschiedene Positionen, beispielsweise Teamleiter, Abteilungsleiter oder Head of (Bereichsleiter).

**Hinweis:** Anschreiben für **CxO** weiter unten.

- Führungskraft [Bauwesen](#)
- Führungskraft [Consulting](#)
- Führungskraft [Controlling](#)
- Führungskraft [Einkauf](#)
- Führungskraft [Finanzen](#)
- Führungskraft [IT](#)
- Führungskraft [Jura](#)
- Führungskraft [Logistik](#)
- Führungskraft [Marketing](#)
- Führungskraft [Öffentlicher Dienst](#)
- Führungskraft [Personal](#)
- Führungskraft [Produktion \(Technik\)](#)
- Führungskraft [Produktmanagement](#)
- Führungskraft [Rechnungswesen](#)
- Führungskraft [Technik](#)
- Führungskraft [Vertrieb / Sales](#)
- Führungskraft [WP / Steuerberatung](#)



### Anschreiben Top-Managerinnen und Top-Manager

- [CEO - Chief Executive Officer](#)
- [CFO - Chief Financial Officer](#)
- [CIO - Chief Information Officer](#)
- [Kaufmännischer Leiter](#)
- [Niederlassungsleiter](#)
- [Geschäftsführer Vertrieb - Head of Sales](#)

**Anschreiben?**  
» Christian Püttjer  
formuliert!

**Klick**



 ALLE  
Lebensläufe  
300 Muster

 ALLE  
Vorstellungsgespräche  
84 E-Learnings

 ALLE  
Zwischenzeugnisse  
400 Muster

 ALLE  
Selbstpräsentationen  
93 Muster

**Anschreiben? Wir formulieren!**

Termin? » Annika Schnierda

freut sich auf Ihren Anruf!

Tel. 04334 183787 [as@karriereakademie.de](mailto:as@karriereakademie.de)

**Klick: Schnellkontakt**

