



Stärken Liste: 100 Beispiele

Selbsteinschätzung, Anschreiben, Job-Interview

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. **achtsam**
2. **[agil](#)**
3. **[analytisch](#)**
4. **angenehm**
5. **anpassungsfähig**
6. **[ausdauernd](#)**
7. **authentisch**
8. **[begeisterungsfähig](#)**
9. **beherrscht**
10. **[belastbar](#)**
11. **charismatisch**
12. **detailorientiert**
13. **[diplomatisch](#)**
14. **direkt**
15. **[diszipliniert](#)**
16. **[durchsetzungsstark](#)**
17. **dynamisch**
18. **effizient**
19. **ehrlich**
20. **[eigeninitiativ](#)**
21. **[eigenmotiviert](#)**
22. **[einfühlsam](#)**
23. **[einsatzbereit](#)**
24. **empathisch**
25. **engagiert**
26. **[ergebnisorientiert](#)**
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. **[kommunikationsstark](#)**
49. **[konfliktfähig](#)**
50. **konsequent**
51. **[kontaktfreudig](#)**
52. **[kooperierend](#)**

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| 53. <u> kreativ </u> | 78. sorgfältig |
| 54. kritisch | 79. <u> souverän </u> |
| 55. <u> kritikfähig </u> | 80. <u> spontan </u> |
| 56. <u> kundenorientiert </u> | 81. <u> strategisch </u> |
| 57. <u> lernbereit </u> | 82. <u> stressresistent </u> |
| 58. <u> leistungsbereit </u> | 83. <u> strukturiert </u> |
| 59. <u> lösungsorientiert </u> | 84. taktvoll |
| 60. <u> loyal </u> | 85. <u> tatkräftig </u> |
| 61. <u> motiviert </u> | 86. <u> teamfähig </u> |
| 62. <u> motivierend </u> | 87. <u> tolerant </u> |
| 63. mutig | 88. <u> überzeugend </u> |
| 64. optimistisch | 89. umgänglich |
| 65. ordentlich | 90. <u> umsetzungsstark </u> |
| 66. <u> organisiert </u> | 91. unterstützend |
| 67. perfekt | 92. <u> verantwortungsbewusst </u> |
| 68. <u> pragmatisch </u> | 93. verlässlich |
| 69. <u> präzise </u> | 94. vertrauensvoll |
| 70. <u> professionell </u> | 95. <u> visionär </u> |
| 71. realistisch | 96. <u> vorausschauend </u> |
| 72. <u> risikobereit </u> | 97. <u> wertschätzend </u> |
| 73. sachlich | 98. <u> willensstark </u> |
| 74. schlagfertig | 99. <u> wissbegierig </u> |
| 75. <u> selbstbewusst </u> | 100. <u> zielstrebig </u> |
| 76. <u> selbstständig </u> | 101. zupackend |
| 77. <u> selbstreflektiert </u> | 102. <u> zuverlässig </u> |

Nächste Seite: **Muster, Formulierungen, Ideen für Anschreiben!**



Fachkräfte: spezielle Arbeitsfelder - spezielle Anschreiben

Hinweis: nächste Seite Kaufmännische Mitarbeiter

Wählen Sie aus speziellen Arbeitsfeldern für Fachkräfte aus. Jedes einzelne Berufsfeld enthält verschiedene Positionen, beispielsweise Junior- oder Senior-Mitarbeiter.

- 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:

Hinweis: nächste Seite Technische Mitarbeiter

Wählen Sie aus speziellen Arbeitsfeldern für kaufmännische Mitarbeiter aus.

- [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:

Hinweis: nächste Seite Führungskräfte + Projektmanager

Wählen Sie aus speziellen Arbeitsfeldern für technische Mitarbeiter aus.

- [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!



Ihr Bewerbungserfolg!
Seit über 30 Jahren formulieren wir
erstklassige, aussagekräftige und stärkenorientierte
Anschreiben für Führungskräfte und Fachkräfte.
Profitieren Sie von unseren Profitipps.

Anschreiben für 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 für Projektleiter/-innen

- Projektleiter: [Bau / Bauleiter \(m/w\)](#)
- Projektleiter: [Logistik \(m/w\)](#)
- Projektleiter: [IT \(m/w\)](#)
- Projektleiter: [E-Commerce \(m/w\)](#)
- Projektleiter: [Marketing \(m/w\)](#)
- Projektleiter: [Automotive \(m/w\)](#)
- Projektleiter: [Ingenieur - Technik \(m/w\)](#)

Anschreiben für Managerinnen und Manager

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

- 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? Christian Püttjer
formuliert!



auch innerhalb 48 Std. möglich (Aufpreis)

Tel. 04334 183787 as@karriereakademie.de