Hanna Lederer
Musterweg 33
12121 Musterort
E-mail@postemail.de
01522 234567890

Bürofirma A & B
Frau Abendroth
Büroweg 999
98989 Musterstadt

Musterort, 19.09.2019

Bewerbung als Kauffrau für Fremdsprachen- und Bürokommunikation

Referenznr. 1234567890 – Ihre Stellenausschreibung auf www.job-xyz.de

Sehr geehrte Frau Abendroth,

meine Qualifikation und Fähigkeiten entsprechen den in Ihrer Anzeige gewünschten Anforderungen. Daher möchte ich mich als Kauffrau für Bürokommunikation in Ihrem Unternehmen bewerben.

Meine Berufsausbildung als Wirtschaftsassistentin / Fachrichtung Fremdsprachen habe ich im Juni diesen Jahres erfolgreich bei der Firma Schneider´s Büroorganisation in Musterort abgeschlossen und bin dort momentan für die Postbearbeitung, Tabellenkalkulationen und die telefonische Auftragsannahme sowie deren Sachbearbeitung tätig. Auf längere Sicht möchte ich mich in meiner beruflichen Laufbahn weiterentwickeln und sehe in Ihrer Bürofirma A & B eine gute Möglichkeit, meine erlernten Kompetenzen und ausgezeichneten Fremdsprachenkenntnisse einzubinden, um damit rentierliche Resultate für Ihr Unternehmen zu erzielen.

Ich bin ein Organisationstalent und kenne alle wichtigen Büro-Anwendungsprogramme am PC. Da ich weiterhin über ausgeprägte Kommunikationsfertigkeiten in Englisch, Spanisch und Russisch verfüge, liegt meine Stärke vor allem in der Erstellung von Schriftstücken für internationale Kunden sowie Gesprächsführungen mit ausländischen Partnern. Zudem bin ich sehr belastbar und arbeite stets gewissenhaft.

Da die gesetzliche Vorgabe eine Kündigungsfrist von 4 Wochen zum Monatsende erfordert, kann ich Ihr Unternehmen ab dem 01.11.2019 tatkräftig unterstützen. Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

IHRE UNTERSCHRIFT

Hanna Lederer