Hanna Lederer

Musterweg 33

12121 Musterort

E-mail@postemail.de

01522 234567890

Bürofirma A & B

Personalabteilung

Büroweg 999

98989 Musterstadt

Musterort, 19.09.2019

**Bewerbung als Bürokauffrau**

Ihr Stellenangebot – Anzeigennr. 1234567890

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Ihrer Anzeige auf [www.jobs-xyz.de](http://www.jobs-xyz.de/) beschreiben Sie einen Aufgabenbereich, der meinen Fähigkeiten und Neigungen entspricht. Ich habe eine neunjährige Berufspraxis vorzuweisen und möchte mich mich mit meinen beigefügten Unterlagen auf Ihre angebotene Position als Bürokauffrau bewerben.

Seit August 2010 bin ich bei der Firma Büroverwaltung Hoyer in Musterort als Kauffrau für Büromanagement tätig. Meine Aufgaben beinhalten Terminplanungen, Rechnungs- und Angebotserstellungen, Kundendatenpflege und ich bin für alle weiteren organisatorischen Bürosachbearbeitungen und die Betreuung der Auszubildenden zuständig.

Ich bin teamfähig und leiste zudem eine selbstständige, gewissenhafte und sorgfältige Arbeitsweise. Organisation, Planung und fundierte Fachkenntnisse in der Verwaltung zählen zu meinen Stärken. Kundenzufriedenheit und fristgerechte Einhaltungen haben für mich oberste Priorität. Gerne möchte ich meine Erfahrungen und Fertigkeiten in Ihrem Betrieb einbringen und zu lukrativen Umsätzen verhelfen.

Aufgrund meiner Betriebszugehörigkeit habe ich eine Kündigungsfrist von drei Monaten zu wahren und kann Ihrem Team ab dem 01.12.2019 zur Verfügung stehen. Über eine positive Rückmeldung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

***IHRE UNTERSCHRIFT***

Hanna Lederer