

Maria Mustermann
Musterstraße 123, 98765 Musterstadt
E-Mail: MariaMustermann@e-job.expert

Musterstadt, xxx 2013

Initiativbewerbung um die Stelle der Assistentin / Sekretärin / Industriekauffrau

Guten Tag sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bewerbe ich mich initiativ um eine passende Stelle als Assistentin / Sekretärin / Industriekauffrau.

Seit vielen Jahren habe ich als Assistentin der Vertriebsleitung, Geschäftsführung und des Vorstandes gearbeitet.

Haupttätigkeiten im Sekretariatgebiet:

- Telefonzentrale
- Bearbeitung Ein- und Ausgangspost
- Terminkoordination und Terminüberwachung
- Korrespondenz in Deutsch und Englisch, selbständig, nach Stichworten und nach Phonodiktat
- Aktenführung und Ablage
- Bewirtung und Betreuung von Kunden und Geschäftspartnern
- Komplette Reiseorganisation, inkl. Visa-Abwicklungen und Abrechnungen

Eine detaillierte Auflistung meiner Schwerpunkte finden Sie im Qualifikationsspiegel.

Meine langjährige Berufserfahrung steht auf der Basis von qualifizierten Aus- und Weiterbildungen. Gerne würde ich diese Erfahrung bei Ihnen mit großem Engagement einsetzen und noch weiter entfalten. Ein Eintrittstermin wäre ab sofort möglich.

Ich freue mich auf die Gelegenheit zu einem Vorstellungsgespräch!

Freundliche Grüße

Maria Mustermann



IPSER

Wir bewerben Sie!



IPSER öffnet Ihnen die Tür zum ‚verdeckten Stellenmarkt‘.

Nie davon gehört?

60 % aller Arbeitsplätze werden ohne Ausschreibung vergeben. Das ist der ‚verdeckte Stellenmarkt‘.

Wir zeigen Ihnen, welche Möglichkeiten Sie durch eine Zusammenarbeit mit IPSER haben, um einen neuen Job zu finden.

Klicken Sie hier!

Sichern Sie sich Ihren Erfolg

