

Musterstadt, Februar 2014

Initiativbewerbung für den Assistenzbereich/Rechnungswesen/Controlling

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich blicke auf umfangreiche Erfahrung im Assistenzbereich, Rechnungswesen und Controlling zurück, mit stets verantwortungsvollen Aufgaben und Tätigkeiten.

Zuletzt war ich fast acht Jahre für die Musterfirma als Assistent der Geschäftsleitung tätig. Zu meinen Aufgaben gehörten:

Unterstützung der Geschäftsleitung bei Planung, Analyse und Überwachung unserer Projekte

Erstellung und Bearbeitung von Statistiken und Vertriebsauswertungen

Erstellung von Präsentationen für interne Besprechungen und Kundenauftritte

Planung und Organisation von Meetings und Geschäftsreisen

Erstellung und Kontrolle der Rechnungen

Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs

Durchführung des Mahnwesens

Abrechnung der Reisekosten

Ich biete Ihnen:

- hohe Bereitschaft für neue Aufgabengebiete
- Flexibilität
- Zuverlässigkeit
- Belastbarkeit
- Teamfähigkeit
- strukturierte und analytische Arbeitsweise

Sollten Sie einen hoch motivierten Mitarbeiter suchen, möchte ich gerne einen Beitrag zur Weiterentwicklung Ihres Unternehmens leisten. Ich freue mich auf die Arbeit in einem dynamischen Team und ich bin sehr an einer langfristigen Mitarbeit in Ihrem Unternehmen interessiert.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Max 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

