

Initiativbewerbung als Bürokauffrau

Sehr geehrte Damen und Herren,

aus Gründen einer zukunftsorientierten und beruflichen Neuausrichtung, sowie einer Verlegung meines Lebensmittelpunktes in den Großraum Musterstadt, bin ich auf der Suche nach einer anspruchsvollen neuen Tätigkeit als Bürokauffrau.

Seit Juni 2010 bin ich als Vertriebsassistentin, bei der Musterfirma in Musterstadt tätig. Neben

- Kundenberatung,
- Kundenbetreuung und
- Anwendung des Vertragswesens nach entsprechenden Rechtsvorschriften

gehört auch die Bearbeitung verwaltungstechnischer- und organisatorischer Vorgänge innerhalb der Büroorganisation zu meinen Hauptaufgaben.

Das Handeln nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten ist mir ebenso eine Selbstverständlichkeit wie das serviceorientierte Bearbeiten von Wünschen unserer Auftraggeber, um deren Zufriedenheit zu wahren. Verantwortungsbewusstsein, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie Aufgeschlossenheit zu neuen Lernfeldern, nach dem Prinzip des lebenslangen Lernens, sind meine Stärken.

Ich schätze selbstständiges Arbeiten, zeichne mich durch freundliches und verbindliches Auftreten aus und verfüge über eine ausgeprägte soziale Kompetenz.

Da ich in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis stehe, bitte ich Sie diese Unterlagen vertraulich zu behandeln.

Der Übernahme anspruchsvoller und abwechslungsreicher Aufgaben sehe ich sehr positiv entgegen und freue mich über eine Einladung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch.

Mit freundlichen Grüßen

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

