

Musterfirma
Human Resources
Martina Hundertmark
Julie-Wolfthorn-Straße 1
10115 Berlin

Berlin, 9. Dezember 2021

Bewerbung als Assistenz der Geschäftsführung bei api Computer GmbH

Sehr geehrte Frau Muster,

Api Computerhandel bietet seinen Mitarbeitern eine moderne und abwechslungsreiche Arbeitsstruktur, die eine effiziente Koordination benötigen. Als erfahrener Bürokaufmann bringe ich vielfältige organisatorische Kenntnisse, Flexibilität und Einsatzbereitschaft mit. Daher sehe ich mich als engagierte Unterstützung für Ihren Geschäftsführer und Ihr Team.

Seit 10 Jahren bin ich selbstständiger Geschäftsführer meines Reinigungsservices. Ich habe mir mein kaufmännisches Studium zunutze gemacht und das Unternehmen schnell und effizient aufgebaut. Aktuell leite ich ein Team von 20 Personen. Ich nehme meine eigene Terminplanung vor, organisiere Verhandlungsgespräche, erstelle Arbeitspläne, übernehme den Großteil der Büroarbeit und führe Datenanalysen durch. Durch meine Tätigkeit habe ich mir eine sorgfältige und ergebnisorientierte Arbeitsweise, Stressresistenz, Flexibilität und ein großes Maß an Menschenkenntnis angeeignet. Verhandlungen kann ich sicher auf Deutsch, Englisch oder Französisch führen, sodass ich Ihr Unternehmen auch im internationalen Rahmen vertreten kann. Außerdem habe ich Kenntnisse im Social-Media-Marketing und führe den Twitter und Facebook-Account meines Betriebs. Beide Plattformen haben mehr als 3.000 Follower.

In Ihrem Unternehmen bin ich ein zuverlässiger Assistent, der die kaufmännische und die personelle Seite der Geschäftsführung kennt. Der Geschäftsführung werde ich mit meinen Erfahrungen und meinen vielseitigen Fertigkeiten kompetent und beratend zur Seite stehen. Ich freue mich darauf, gemeinsam mit Ihrem Unternehmen zu wachsen. Gerne beweise ich meine Eignung bei einem persönlichen Kennenlernen.

Mit freundlichen Grüßen,



Jona Muster