

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

Berlin, 17. Dezember 2021

Bewerbung für eine Ausbildung als Kauffrau für Büromanagement bei Cologne Intelligence GmbH Köln

Sehr geehrte Frau Muster,

Ordnung ins Chaos bringen, Prozesse optimieren und für einen effizienten Workflow im Büro sorgen – das ist genau das Richtige für mich. Die Cologne Intelligence GmbH ist zudem als Verwirklicher von digitalen Ideen ein Unternehmen, das langfristig denkt. Da ich mich sehr mit Ihrem Leistungsspektrum identifizieren kann, freue ich mich darauf, meine Ausbildung bei Ihnen zu beginnen.

Aktuell besuche ich die Johann-Bendel Realschule in Köln und werde diese voraussichtlich im Juli mit der Mittleren Reife abschließen. Meine Lieblingsfächer sind Englisch und Mathematik. Beides hat mir bei meinem dreiwöchigen Schülerpraktikum bei der 360 Consulting GmbH sehr geholfen. Dort habe ich mit internationalen Kunden am Telefon gesprochen und diese an die entsprechende Abteilung weitergeleitet. Auch habe ich Recherchearbeiten durchgeführt und im Bereich Rechnungserstellung und Kontrolle des Zahlungsverkehrs mitgewirkt. Ich kann mich mündlich sehr gut ausdrücken – Vorträge in der Schule habe ich immer sehr gern gehalten. Außerdem bin ich gut organisiert und strukturiert, weshalb mir oft die Aufgabe übergeben wurde, das Klassenbuch zu führen. In meiner Freizeit spiele ich Tennis in einem Verein und bin stellvertretender Leiter einer Pfadfindergruppe. In beiden Bereichen habe ich schon häufig die Wichtigkeit eines Teams, das hinter einem steht und in die gleiche Richtung blickt, kennengelernt. Außerdem habe ich mir Ausdauer, Verantwortung und Belastbarkeit angeeignet.

Ich freue mich, Sie als Auszubildender viel von Ihnen zu lernen und Sie in allen organisatorischen und verwaltenden Prozessen im Büro tatkräftig zu unterstützen. Auf eine Einladung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen,

Jona Muster

Jona Muster