

Musterstadt, den XX.XX.20XX

Firma

Frau/Herrn Ansprechpartner
Strasse Nr.
Postleitzahl und Ort

Maria Mustermann
Mustergasse 123
12345 Musterstadt
Tel.:010/123456
Handy: 0160/123456
m.mustermann@mustermail.de

Bewerbung auf die Stelle als ehemalige Servicekraft für Bürotätigkeit für XY

Sehr geehrte Frau XY/Sehr geehrter Herr XY (nur im Notfall: Damen und Herren),

Ihre Anzeige hat mich durch ihr vielseitiges Stellenprofil angesprochen. Es reizt mich sehr, die angeführten Aufgaben, insbesondere X und Y, zu übernehmen. Ich bin gewissermaßen Allrounderin im Bürobereich. Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office und Internet Programmen qualifizieren mich auch für anspruchsvolle Recherchen und Schreibtätigkeiten.

Ich besitze berufliche Erfahrung am Empfang einer örtlichen namhaften Institution. Meine Stärken sind mein sicheres und freundliches Auftreten im Umgang mit Besuchern. Fremdsprachenkenntnisse ergänzen mein Profil. Selbstverständlich bin ich es durch meine bisherige Tätigkeit auch gewohnt telefonisch mit Kunden zu kommunizieren. Gerne arbeite ich mich auch in mir neue Bereiche und Tätigkeiten ein.

Zu einer persönlichen Vorstellung bin ich gerne bereit.

Mit freundlichen Grüßen,

M. Mustermann
Maria Mustermann

Anlagen

Lebenslauf mit Lichtbild
Ggf. Arbeitszeugnis
Ausbildungszeugnis
Ggf. Praktikumszeugnis(se)