

Musterstadt, den XX.XX.20XX

Firma

Frau/Herrn Ansprechpartner
Strasse Nr.
Postleitzahl und Ort

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

Bewerbung als X

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

möchte mich in Ihrem Unternehmen auf die ausgeschriebene Stellenanzeige in der Rhein-Zeitung vom 10. Mai 2019 als Chefsekretärin bewerben. Diese Position stelle ich mir als konsequente Fortsetzung meines bisherigen Berufsweges vor. Zurzeit bin ich als Büroassistentin im Heizungshandel tätig, möchte aber gerne eine verantwortungsvollere Stellung in diesem Bereich übernehmen.

Perfekt bin ich im Umgang mit dem PC, sowie auch mit sämtlichen Sekretariatsarbeiten bestens vertraut. Zudem verfüge ich über kaufmännische Kenntnisse. Die Fremdsprachen Englisch und Französisch beherrsche ich perfekt.

Weitere Qualifikationen und Wissen würde ich Ihnen gerne in einem persönlichen Vorstellungsgespräch mitteilen. Ihrer Rückantwort sehe ich mit Freuden entgegen.

Mit freundlichen Grüßen,

M. Mustermann
Max Mustermann

Anlagen

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