

Vorname Nachname  
Straße und Hausnr.  
PLZ Ort

030 1122334455  
0170 11002209  
vorname.nachname@anbieter.de

---

Name der Firma  
Ansprechpartner  
Straße und Hausnummer  
PLZ Ort

13.08.2013

**Bewerbung als Mitarbeiterin an der Rezeption**

Stellenanzeige vom 10.08.2013 auf [www.jobpoint-berlin.de](http://www.jobpoint-berlin.de)

Sehr geehrter Herr Müller-Schmitz,

vielen Dank für das freundliche und informative Telefonat. Meine Ausbildung zur kaufmännischen Assistentin in Fremdsprachen werde ich am 31.08.2013 abschließen. Durch die Schwerpunkte Betriebswirtschaft und Sekretariatspraxis verfüge ich über ein breites Wissen im Front Office und erstelle geübt Rechnungen und Auswertungen.

Im Rahmen eines Praktikums, welches Bestandteil meiner Ausbildung ist, berate ich derzeit Menschen in sozialen Angelegenheiten. Außerdem erledige ich selbstständig den Postein- und -ausgang und bearbeite Angebote, Aufträge und Anfragen. Kunden betreue ich sowohl telefonisch als auch persönlich.

Ich bin kontaktfreudig, flexibel und arbeite mich schnell in neue Aufgaben ein. Eigenschaften, die ich nachweisbar einsetzte, als ich mit 14 Jahren nach Berlin auswandern musste und trotzdem meinen Schul- und Berufsabschluss sehr gut meisterte. Meine ausgeprägte Kundenorientierung beruht nicht nur auf meiner persönlichen Einstellung. Seit über sechs Jahren finanziere ich Schule und Ausbildung durch Nebenjobs in der Gastronomie und kann mich daher auf Kunden jeder Art gut einstellen. Ordnung und Sauberkeit sind für mich sehr wichtig.

Für eine persönliche Vorstellung stehe ich Ihnen auch kurzfristig gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Vorname Nachname

Anlagen:  
Bewerbungsmappe