Max Mustermann

Musterstraße 38

07384 Musterstadt

Musterunternehmen

Frau Gisela Müller

Musterstraße 15

89321 Musterstadt

Musterstadt, 1. Juni 2023

**Bewerbung um eine Stelle als Kauffrau für Büromanagement**Ab dem 01.10.2023; Kennziffer: 4202023

Sehr geehrte Frau Müller,

derzeit bin ich auf der Suche nach einem Einstieg in den Beruf der Kauffrau für Büromanagement. Bei diesem möchte ich meine bisherigen Erfahrungen aus der Ausbildung im kaufmännischen Bereich einbringen und stetig ausbauen. Überzeugt, bei der Musterstädter Behörde den richtigen Arbeitgeber dafür gefunden zu haben, sende ich Ihnen meine Bewerbungsunterlagen.

Bereits während der Ausbildung hatte ich viel Freude am direkten Kundenkontakt, was sich in einer individuellen Beratung und fachlich überzeugenden Kommunikation widerspiegelte. Das Erstellen von Angeboten und Rechnungen sowie die Auswertung von unternehmensinternen Daten zählten ebenfalls zu meinen Aufgaben. Ein routinierter Umgang mit relevanter Software wie dem MS Office-Paket ist für mich daher selbstverständlich. Zusätzlich bringe ich Grundkenntnisse in der Anwendung DATEV mit, weil ich in meinem Ausbildungsbetrieb die Aufbereitung der buchhalterischen Daten für den Steuerberater gelernt habe.

Zu meinen persönlichen Stärken zählen neben einer guten Kommunikationsfähigkeit auch Organisationstalent und eigenständiges Arbeiten. So wurde mir schon nach dem ersten Ausbildungsjahr die selbstständige Planung und Organisation der Besprechungen übertragen.

Ihr Team unterstütze ich gerne ab dem 01.10.2023. Auch bin ich bereit, Sie im Rahmen eines Probetages von meiner motivierten Arbeitsweise zu überzeugen. Auf eine Einladung zum persönlichen Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Maria Musterfrau