

Musterstadt, xxxx 2013

Initiativbewerbung als kaufmännische Mitarbeiterin/Teamassistentin/
Assistentin der Geschäftsführung/Einkaufsassistentin

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bin eine aufgeweckte, wissbegierige, zielstrebige und hoch motivierte Mitarbeiterin, die sich jederzeit 100-prozentig mit ihrer Aufgabe identifiziert.

In meinem bisherigen kaufmännischen Beruf als Betriebsleiterassistentin konnte ich eifrig meinen Betriebsleiter in sämtlichen Tätigkeiten wie Büroorganisation, Einkauf und Kundenbetreuung unterstützen.

Als gelernte Fachfrau für Systemgastronomie kann ich täglich in folgenden Bereichen glänzen:

Büroorganisation:

- schriftliche und mündliche Korrespondenz via Telefon und Mail
- sichere Beherrschung von gängigen Office - Anwendungen
- Bearbeitung der Lieferscheine und Rechnungen
- Terminorganisation
- Fristenkontrolle
- Pflege von Listen
- Auswerten von Kennzahlen
- Dienstplangestaltung

Einkauf:

- Bestellwesen
- Qualitätskontrolle der Produkte
- Lieferantenkontakt

Kundenbetreuung:

- Beschwerdemanagement
- Kundenpflege

Enthusiastisch beweise ich als leitende Angestellte mein Organisationsgeschick und meine selbstständige Handlungsweise jeden Tag neu. Des Weiteren erreiche ich durch meine strukturierte Arbeitsweise als auch mein zielorientiertes Denken und Handeln stressfrei mein Ziel. Ich suche eine Herausforderung, in der ich idealerweise mehrere der genannten Kompetenzen miteinander verbinden kann.

Habe ich Ihr Interesse geweckt? Dann würde ich Ihnen in einem persönlichen Gespräch mehr von mir berichten.

Mit freundlichen Grüßen



IPSER

Wir bewerben Sie!



IPSER öffnet Ihnen die Tür zum ‚verdeckten Stellenmarkt‘.

Nie davon gehört?

60 % aller Arbeitsplätze werden ohne Ausschreibung vergeben. Das ist der ‚verdeckte Stellenmarkt‘.

Wir zeigen Ihnen, welche Möglichkeiten Sie durch eine Zusammenarbeit mit IPSER haben, um einen neuen Job zu finden.

Klicken Sie hier!

Sichern Sie sich Ihren Erfolg

