

Modellbrief - Bewerbung

Anne Baader
Neue Allee 24
60240 Frankfurt am Main

Humboldt & Fischer, Rechtsanwälte
Frau Ingrid Drewermann
Guiollettstrasse 54
60325 Frankfurt am Main

Frankfurt am Main, 06.09.07

Bewerbung um eine Stelle als Fremdsprachensekretärin Ihre Anzeige in der Frankfurter Rundschau vom xx. September 2007

Sehr geehrte Frau Drewermann,

sie suchen eine kompetente Fremdsprachensekretärin für Ihr Büro in Frankfurt am Main? Mit der Platzierung Ihres Stellenangebots hatten Sie Glück, denn ich glaube die richtigen Kenntnisse und angemessenen Qualifikationen mitzubringen, um dieser Herausforderung zu genügen.

Seit der Beendigung meiner Ausbildung zur Industriekauffrau (1) vor drei Jahren arbeite ich bei der Messe Frankfurt GmbH (2), wo ich im Bereich Reservierung Messestände tätig bin. Dabei hatte ich Gelegenheit, sowohl Erfahrung in der Teamarbeit (3) als auch in der selbständigen Erledigung der im Sekretariat anfallenden Arbeiten zu sammeln und meine bereits guten Kenntnisse der modernen Textverarbeitung (4) am PC weiter zu vertiefen.

Leider kann ich meine Englischkenntnisse an meiner jetzigen Stelle nicht einsetzen. Ich bin zweisprachig (5) - Englisch (Muttersprache) und Deutsch - aufgewachsen und habe neben dem Besuch der deutschen Schulen regelmässig Englischkurse zur Vertiefung meiner schriftlichen Englischkenntnisse besucht. Die von Ihnen angebotene Stelle interessiert mich ganz besonders, da Sie europaweit tätig sind und daher auf den Gebrauch des Englischen (6) nicht verzichten können.

Da ich es als grosse Gelegenheit erachte in einer renommierten Anwaltskanzlei wie der Ihren zu arbeiten und eine neue Herausforderung in einem dynamischen Umfeld suche, würde mich über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freuen.

Mit freundlichen Grüssen

Anne Baader

Anlagen:

- Lebenslauf
- Zeugniskopie

Bezugnahme auf
Stellenanzeige

Mehrwert für
Arbeitgeber

Tätigkeit und
Erfahrungen

Grund für
Wechsel

Grund für
Interesse