

Sehr geehrte Frau xxx,

mit Interesse habe ich Ihre Anzeige in der Mitteldeutschen Zeitung gelesen und bewerbe mich um die ausgeschriebene Stelle als Bürokaufmann in der xxx-verwaltung.

Weil ich im Juli meine Ausbildung zum Bürokaufmann beende, suche ich einen neuen Wirkungskreis, in dem ich die erworbenen Kenntnisse anwenden kann. Die Arbeit in Ihrer xxx-verwaltung würde mich sehr freuen, weil man dabei sicherlich eine Vielzahl von verschiedenen kaufmännischen Tätigkeiten zu erledigen hat und sicherlich auch der Kontakt mit Menschen eine wichtige Rolle spielen wird.

Da ich über gute Kenntnisse in den verschiedenen kaufmännischen Arbeitsgebieten verfüge, würde ich eine wirksame Unterstützung in der xxx sein. Durch die Ausbildung bin ich in der Lage, alle kaufmännischen Arbeiten, wie das Schreiben von korrekten Geschäftsbriefen nach DIN 5008, das Buchen von Geschäftsvorfällen, die Lohnabrechnung der Mitarbeiter u. s. w. durchzuführen, die in der täglichen Arbeit im Büro anfallen. Auch die Fähigkeiten in der Bilanzerstellung und Kalkulation helfen mir bei den täglichen Arbeiten. Das Arbeiten mit den verschiedenen Office-Programmen (Word, Excel, Power Point) macht mir Freude und die umfangreichen Kenntnisse unterstützen mich bei einer effizienten Arbeitsweise. Durch meine Ausbildung nach den neuesten Gesichtspunkten der Bürowirtschaft bin ich in der Lage, alle anfallenden Aufgaben in allen Bereichen der Büroarbeit korrekt auszuführen.

Mein netter, flexibler und unkomplizierter Umgang mit Menschen wird bei Arbeiten in einem Team und dem Kontakt mit Ihren Kunden sicherlich von Vorteil sein.

Gerne wäre ich bereit, im Rahmen eines Praktikums für einige Tage meine Fähigkeiten in Ihrem Hause unter Beweis zu stellen. Ich freue mich, Sie in einem Vorstellungsgespräch persönlich von meinen Stärken zu überzeugen. Über eine Einladung von Ihnen freue ich mich daher ganz besonders.

Freundliche Grüße

Max Mustermann

# MAX MUSTERMANN

## ANGESTREBTE TÄTIGKEIT

---

[Hier **klicken** und Angestrebte Tätigkeit eingeben]

## BERUFSERFAHRUNG

---

1990–1994      Eisenhut und Bartel      Aachen

*Geschäftsführer*

- Umsatzsteigerung von €50 Mio auf €100 Mio.
- Umsatzsteigerung um durchschnittlich 7% pro Jahr.

1985–1990      Importe aus aller Welt      Frankfurt am Main

*Stellvertretender Direktor*

- Zusammenarbeit mit mehreren Lieferfirmen im Mittleren Osten.
- Import-Koordination für den europäischen Markt.

1980–1984      Zuckerhut Schokoladen      Frankfurt am Main

*Manager*

- Führung von 10 Vollzeitangestellten.
- Eröffnung 3 neuer Filialen im Raum Bayern.
- Verwaltung des Administrationsbudgets.

## AUSBILDUNG

---

1971–1975      Staatliche Hochschule      Hamburg

- Management I, Fachrichtung "Führung von kleinen u. mittleren Unternehmen".

## INTERESSEN

---

Vorstandsmitglied der Freunde des Nationalmuseums, Berlin  
Vorstandsmitglied der Vereinigung der Ernährungsberater, Wiesbaden

## TIPPS

---

Markieren Sie den Text, den Sie ersetzen möchten, und geben Sie Ihren Lebenslauf ein.