

**Musterfirma GmbH
Frau Petra Muster
Musterstraße 11
12345 Musterstadt**

01.01.1970

BEWERBUNG ALS ASSISTENTIN DER GESCHÄFTSFÜHRUNG **Ihr Stellenangebot auf Bewerbung.co vom 01.01.2016**

Sehr geehrte Frau Muster,

Sie suchen eine zielorientierte, kommunikationsstarke Assistentin der Geschäftsführung mit guten Englischkenntnissen. Aufgrund meiner mehrjährigen Erfahrung als Assistentin der Geschäftsleitung eines mittelständischen Bauunternehmens bringe ich umfassende Kenntnisse auf diesem Gebiet mit.

Um nach dem Abitur die Wartezeit auf einen Studienplatz zu überbrücken und meine Englischkenntnisse zu verbessern, verbrachte ich ein Jahr als Au-pair in New York. Von 2006 bis 2010 absolvierte ich ein Studium der Wirtschaftspädagogik, das ich mit dem Bachelor of Arts abschloss.

Erste Praxiserfahrungen sammelte ich als „Trainee Controlling“ im Unternehmen meines derzeitigen Arbeitgebers.

Meine aktuelle Position, die ich seit vier Jahren ausübe, erlaubt mir weitreichende Einblicke in die unterschiedlichen Unternehmensbereiche, wobei die Schwerpunkte meiner Tätigkeit im Controlling, der Gestaltung von Angeboten, der Mitarbeiterereinsatzplanung und der Personalentwicklung liegen.

Der intensive Austausch mit meinem Vorgesetzten und anderen Kollegen bereitet mir viel Freude. Dabei zeichnen mich vor allem Überzeugungskraft und ein freundliches, souveränes Auftreten aus.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich.

Mit freundlichen Grüßen

Eva Mustermann

Eva Mustermann

Anlagen