

Barbara Fröhlich  
Wiesenweg 45  
99999 Waldheim

Rehaklinik „Gute Besserung“ GmbH  
Herrn Lehmann  
Am Stadtwald 12  
99999 Waldheim

Waldheim, 17.07.2013

Bewerbung als kaufmännische Mitarbeiterin

Sehr geehrter Lehmann,

erinnern Sie sich noch an mich? Nachdem ich meine mehrjährige Tätigkeit als Köchin seiner-zeit aus gesundheitlichen Gründen beenden musste, habe ich inzwischen erfolgreich eine Umschulung zur Bürokauffrau absolviert. Um mich weiter zu qualifizieren, nahm ich darüber hinaus an einer Schulung „Fit for Office“ teil, einem von Microsoft entwickelten Seminar, welches neben der ausführlichen Einarbeitung in die Programme Word und Excel besonderen Wert auf PC-unterstützte Präsentationen legt mit Powerpoint legt.

Zurzeit besuche ich das kaufmännische Trainingszentrum der Deutschen Angestellten Akademie in Waldheim, in dem ich praxisbezogen meine bereits vorhandenen Kenntnisse im Bereich Materialwirtschaft unter Anwendung der Software SAGE KHK CLASSIC LINE vertiefe.

Meine derzeitigen Aufgaben umfassen die Pflege von Stammdaten, das Einholen von Angeboten, die dazugehörigen Preisvergleiche mit anschließender Bestellung, die Terminüberwachung sowie die Verbuchung der entsprechenden Wareneingänge.

Die praktische Tätigkeit hat mir gezeigt, dass der Bereich Einkauf mir sehr viel Freude bereitet und es seinerzeit ein richtiger Entschluss war, an dieser Umschulung teilzunehmen.

Haben Sie derzeit keine passende Stelle zu besetzen, würde ich mich freuen, wenn Sie meine Bewerbung nicht gleich in den Papierkorb werfen! Sollte sie Ihnen aber zusagen, freue ich mich auf eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch, zu dem ich Ihnen gerne meine vollständigen Bewerbungsunterlagen vorlegen werde.

Mit freundlichem Gruß

Barbara Fröhlich  
Anlagen  
Kurzbewerbung