|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SABINE MUSTERMANN  Fantasiestr. 11  12345 Beispielstadt  0123 / 45 67 89 0  **[s.mustermann@mail.de](mailto:s.mustermann@mail.de)**  Sabines-Blog.de  **Arbeitgeber GmbH**  Zielstr. 99  98765 Musterhausen  Ort, Datum |  | **Bewerbung als Kauffrau für Büromanagement**  Sehr geehrter Herr Arbeitgeber,  wie Ihrer Webseite zu entnehmen ist, suchen Sie für Ihre Niederlassung in Musterhausen eine Kauffrau im Büromanagement mit Berufserfahrung. Gerne unterstütze ich die Geschäftsleitung, um für einen reibungslosen Ablauf zu sorgen:  Als gelernte Kauffrau im Büromanagement habe ich mein Fachwissen durch verschiedene Tätigkeiten kontinuierlich erweitert. So bin ich nebst allgemeinen Bürotätigkeiten vor allem vertraut mit folgenden Abläufen:   * Kundenbetreuung und -beratung * Auftrags- und Rechnungsabwicklung * Wareneingangsbuchung und Lagerhaltung * Buchführung * Datenpflege   In meinem beruflichen Alltag erstelle ich Ausgangsrechnungen, buche Eingangsrechnungen und kümmere mich um die Vorbereitung für die Gehaltsabrechnungen. All das sowie den kaufmännischen Schriftverkehr mit Kunden erledige ich routiniert mit den gängigen Office-Anwendungen. Auch kommt mir dabei immer mein hervorragendes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift zugute.  Für diese Tätigkeit bringe ich neben großen Organisationstalent viel Engagement, Flexibilität und Genauigkeit mit.  Wenn Sie das neugierig gemacht hat, sollten wir uns persönlich kennenlernen. Gerne beantworte ich in einem persönlichen Gespräch auch noch weitere Fragen.  Mit freundlichen Grüßen  Sabine Mustermann |