
Martina Muster

Musterstraße 25
22297 Hamburg
☎ 040 / 112 22 33
mmuster@gmx.de

FIRMA Muster GmbH
Frau Sabine Musterfrau
Hessenring 111
64546 Mörfelden-Walldorf

Hamburg, 02.07.20XX

Erfahrene Journalistin möchte mit Ihnen neue Wege gehen

Ihre Anzeige im Jobpilot vom 02.07.20XX

Sehr geehrte Frau Musterfrau,

Ihre Anzeige hat mich durch ihr vielseitiges Aufgabenprofil besonders angesprochen.

Meine langjährigen Erfahrungen im Journalismus und bei der redaktionellen Planung von öffentlichen Veranstaltungen nutze ich gern, um Ihre Öffentlichkeitsarbeit und die interne Kommunikation zu unterstützen und auszubauen. Ich habe ein sicheres Gespür für Themen und weiß, wie man sie präsentieren muss, damit das Interesse von Öffentlichkeit und Medien geweckt wird.

Seit sieben Jahren bin ich als freie Mitarbeiterin im Hörfunkbereich tätig. Durch meine Arbeit im tagesaktuellen Bereich bin ich es gewohnt, komplexe Sachverhalte in kurzer Zeit verständlich und genau darzustellen und mich in neue Themenfelder schnell einzuarbeiten. Öffentliche Veranstaltungen und Events habe ich als Moderatorin beim Hessischen Rundfunk selbstständig vorbereitet und durchgeführt.

Ich bin kommunikativ, kreativ und arbeite gerne im Team, außerdem gehe ich offen auf Menschen zu und verfüge über ein sicheres Auftreten.

Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Haro Herbst, Waltermannstr. 2, 22410 Hamburg, Tel. (040) 5409449

Centric AV-Medien Handels-GmbH
Herrn Schröder
Gärtnerstr. 111
20253 Hamburg

Hamburg, 07. Januar 20XX

Erfahrener Fernsehtechniker bietet Mitarbeit an
Ihre Anzeige unter www.arbeitsagentur.de

Sehr geehrter Herr Schröder,

gern möchte ich Ihr Team verstärken.

Als gelernter Radio- und Fernsehtechniker mit langjähriger Berufserfahrung speziell im Bereich der Videotechnik bringe ich Kenntnisse und Fähigkeiten aus den folgenden Bereichen mit:

- Innen- und Außendienst Erfahrung
- Erklärung und Einweisung bei Neugeräten
- Kundenberatung und -betreuung
- Werkstattleitung (Videobereich)
- Gutes technisches Verständnis
- Auftragsabwicklung
- Gute Ortskenntnisse

Freundliches Auftreten, gute Fachkenntnisse sowie selbstständiges Arbeiten in einem Team runden mein Profil ab.

Sind Sie neugierig geworden? Auf ein ausführliches Gespräch freue ich mich.

Mit freundlichen Grüßen

Nina Rudolf-Muster

Kölschgasse 36 ♦ 54321 Köln ♦ Tel.: 0251 / 39 06 45 ♦ Mobil: 0172 / 11 22 33 44 ♦ nina.rudolf-muster@web.de

VERLAG MUSTER
Herrn Dr. Arno Lustig
Averhoffstraße 10
22085 Hamburg

Köln, 17.01.20XX

Sie suchen eine engagierte und zuverlässige Sekretärin...

Ihre Stellenausschreibung im Hamburger Abendblatt vom 13./14.01.20XX

Guten Tag Herr Dr. Langbehn,

...die eine kaufmännische Ausbildung hat?

Ich habe 1993 meine Ausbildung zur Industriekauffrau erfolgreich abgeschlossen.

...die Erfahrungen im Bereich Schulungen und Seminare hat?

Bei der Firma Hasser in Köln war ich zwei Jahre lang in der Abteilung Schulungen/Seminare für alle anfallenden administrativen Aufgaben verantwortlich.

...die mit allgemeinen Sekretariatsaufgaben vertraut ist?

Seit fünf Jahren arbeite ich als Sekretärin für den Leiter des Kundendienstes bei der Firma Hasser in Köln.

Die Voraussetzungen für die von Ihnen angebotene Tätigkeit, wie

- aktuelles Sekretariats – Know-how
- ausgezeichnete Computerkenntnisse
- eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamarbeit
- Organisationstalent

sind für mich selbstverständlich.

Möchten Sie mich gerne kennen lernen? Dann rufen Sie mich doch einfach an.

Ich freue mich auf Ihre Antwort.

Freundliche Grüße
aus Köln

Nina Rudolf-Muster

ASMIN AG
Herrn Dr. Thorsten Muster
Martin-Muster Str. 4a
63263 Neu-Isenburg

Hamburg, 06. 03 20XX

Verkaufen heißt für mich, die Kunden zu begeistern
Ihre Anzeige auf Ihrer Homepage

Guten Tag Herr Dr. Muster,

Ihre Stellenausschreibung hat mich begeistert, da die von Ihnen beschriebenen Aufgaben in idealer Weise an meine bisherigen Tätigkeiten anknüpft:

Als Vertriebsprofi einer Gesellschaft für Datentechnik verfüge ich über langjährige Erfahrungen im Auf- und Ausbau einer Vertriebsstruktur in der IT-Branche. Mit der konsequenten Akquisition neuer Geschäftspartner und der Umsetzung neuer Kundenbindungsprogramme habe ich die Abschlussquote innerhalb von 8 Monaten um 30% gesteigert.

Ich bringe den nötigen Biss mit, um Ihr Vertriebsgebiet in Hamburg neu aufzubauen.

Es fällt mir leicht, auf Kunden „von Mensch zu Mensch“ zuzugehen und sie mit Einfühlungsvermögen und sicherem Verhandlungsgeschick zu überzeugen. Neben der Abschlussorientierung ist für mich die langfristige Zusammenarbeit mit dem Kunden das Herz meiner Vertriebsarbeit.

Gerne übernehme ich die volle Verantwortung für ein eigenes Vertriebsgebiet bei Adtech, um die Zukunft des Internets mitzugestalten.

Wenn Sie mich für Ihr Unternehmen gewinnen möchten, freue ich mich auf ein persönliches Gespräch mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

Sophia Muster

Anlagen

Christa Muster

Langestr. 12 * 22119 Hamburg * Telefon 040 / 40 50 70 11

Personalberatung GmbH
Frau Kathrin Sommer
Osterbekstr. 90b
22023 Hamburg

Hamburg, 05.08.20XX

Sekretärin der Geschäftsführung - Kennziffer 026045

Hamburger Abendblatt v. 02./03. August 20XX

Sehr geehrte Frau Manthey,

vielen Dank für das informative Telefongespräch von gestern. Wie vereinbart erhalten Sie gern meine Bewerbungsunterlagen mit näheren Informationen zu meinem beruflichen Profil.

Als gelernte Industriekauffrau mit mehrjähriger Berufserfahrung als Sekretärin und Sachbearbeiterin in verschiedenen Branchen biete ich Ihnen Fähigkeiten und Kenntnisse in folgenden Bereichen:

- Organisation des Sekretariats
- Erledigung der Korrespondenz
- Terminplanung, Reiseplanung und -abrechnung
- Erstellen von Präsentationsunterlagen
- Organisation von Besprechungen und deren Vorbereitung
- Mitarbeit bei der terminlichen und kostenmäßigen Überwachung von Projekten

Ich besitze umfassende Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Programmen, Navision und habe praxiserprobte Englischkenntnisse.

In einem Team zu arbeiten und dieses zu unterstützen macht mir Freude. Ich erledige meine Aufgaben selbstständig und sehr gewissenhaft. Bei neuen Aufgaben und Arbeitssituationen verfüge ich aufgrund meiner guten Fachkenntnisse über eine schnelle Auffassungsgabe. Freundlichkeit, Höflichkeit und Verbindlichkeit im Umgang mit Menschen ist mir aus meiner Tätigkeit als Verkaufsberaterin selbstverständlich.

Gern stehe ich Ihnen für ein persönliches Gespräch zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Christa Muster