

Sehr geehrten Damen und Herren,

auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung bin ich an der Mitarbeit in Ihrem Unternehmen sehr interessiert. Ich wäre in der Lage als ein vertrauensvolles und stabiles Bindeglied zwischen Ihrem und osteuropäischen Partner-Unternehmen eingesetzt zu werden, denn ich bin sehr kommunikativ im Umgang mit Menschen. Ehrgeiz und Kompetenz bilden die Grundlage meiner motivierten Arbeit. Meine Wünsche wären Russisch- und Deutschkenntnisse mit meinem Beruf zu verknüpfen.

Bisher war ich als Buchhalterin in Einzelhandel in der Ukraine tätig, zu meinen Aufgaben gehörten:

- Prüfung von Eingangsrechnungen
- Lohnabrechnung
- Personalschriftverkehr
- Zahlungsverkehrüberwachung
- Stammdatenpflege

In einem sechswöchigen Praktikum aufgrund meiner Weiterbildung habe ich diverse Bürotätigkeiten wie Bestellungen, das Kontrollieren und Verbuchen der Eingangsrechnungen sowie das Bearbeiten der eingehenden Post ausgeführt.

Diese Aufgaben erledigte ich gerne und verlässlich. Es hat mir gezeigt, dass diese Tätigkeiten sehr meinen Interessen und Fähigkeiten entsprechen und ich gerne weitere Aufgaben im Bürobereich übernehmen möchte.

Ich arbeite gerne im Team, kann aber auch Aufgaben selbstständig ausführen und Verantwortung übernehmen. Sicheres Auftreten, Flexibilität und Freundlichkeit sind für mich selbstverständlich und ich überzeuge Sie gerne persönlich davon, dass ich für diese Tätigkeit die Richtige bin.

Ich würde mich freuen, wenn Sie mich nach Prüfung meiner Unterlagen zu einem Vorstellungstermin einladen.

Mit freundlichen Grüßen