

Magdalena Podolski
Goethestraße 17
60934 Frankfurt

Frankfurt, den 20.04.2011

Votmex Aktiengesellschaft
Frau Sabine Hansen
Taunusanlage 45

60325 Frankfurt

Bewerbung als Empfangssekretärin
Ihre Anzeige in der Frankfurter Rundschau vom 09. April 2011

Sehr geehrte Frau Hansen,

mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige gelesen, da ich eine Anstellung als Empfangssekretärin in einem renommierten Unternehmen anstrebe.

In meinem Heimatland Polen habe ich 10 Jahre als Sekretärin gearbeitet und bin letztes Jahr aus privaten Gründen nach Deutschland gezogen. An der VHS Frankfurt habe ich Deutsch gelernt und vor 4 Monaten erfolgreich das Goethe-Zertifikat C1 bestanden.

Danach habe ich ein dreimonatiges Praktikum als Rezeptionistin in einem Hotel gemacht. Während dieses Praktikums habe ich meine Kenntnisse in organisatorischen Aufgaben erweitert und bewiesen, dass ich mich auch in hektischen Situationen nicht aus der Ruhe bringen lasse. Neben Belastbarkeit zählen ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten, großes Engagement und selbständiges Arbeiten zu meinen Stärken.

Außer Polnisch (Muttersprache) spreche ich Deutsch und Englisch (sehr gut in Wort und Schrift). Ich verfüge über sehr gute EDV-Kenntnisse und arbeite seit Jahren mit den Microsoft-Programmen Word, Excel und PowerPoint.

Ich bin hochmotiviert und würde gerne diese abwechslungsreiche Tätigkeit in Ihrer Firma übernehmen.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Magdalena Podolski

Rückendiktat A

Magdalena Podolski
Goethestraße 17
60934 Frankfurt

Frankfurt, den 20.04.2011

Votmex Aktiengesellschaft
Frau Sabine Hansen
Taunusanlage 45

60325 Frankfurt

Bewerbung als Empfangssekretärin Ihre Anzeige in der Frankfurter Rundschau vom 09. April 2011

Sehr geehrte Frau Hansen,
mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige gelesen, da ich _____ Anstellung _____
Empfangssekretärin __ einem _____ Unternehmen _____ .
In _____ Heimatland _____ habe _____ 10 Jahre _____ Sekretärin
_____ und _____ letztes _____ aus _____ Gründen _____
Deutschland _____ . An _____ VHS _____ habe _____ Deutsch
_____ und _____ 4 Monaten _____ das _____ -Zertifikat _ 1
bestanden. _____ habe _____ ein _____ Praktikum _____
Rezeptionistin __ einem _____ gemacht. _____ dieses _____ habe
_____ meine _____ in _____ Aufgaben
_____ und _____ , dass _____ mich _____ in _____
Situationen _____ aus _____ Ruhe _____ lasse. _____ Belastbarkeit
_____ ausgezeichnete _____ , großes
_____ und _____ Arbeiten _____ meinen _____ .
Außer _____ (Muttersprache) _____ ich _____ und _____
(sehr _____ in _____ und _____). Ich _____ über _____ gute _____ -
Kenntnisse _____ arbeite _____ Jahren _____ den _____ -Programmen _____ ,
Excel _____ PowerPoint.
_____ bin _____ und _____ gerne _____ abwechslungsreiche
_____ in _____ Firma _____ .
Über _____ Einladung _____ einem _____ Gespräch _____ ich _____
sehr _____ .

Mit freundlichen Grüßen

Magdalena Podolski

Rückendiktat B

Magdalena Podolski
Goethestraße 17
60934 Frankfurt

Frankfurt, den 20.04.2011

Votmex Aktiengesellschaft
Frau Sabine Hansen
Taunusanlage 45

60325 Frankfurt

Bewerbung als Empfangssekretärin

Ihre Anzeige in der Frankfurter Rundschau vom 09. April 2011

Sehr geehrte Frau Hansen,

mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige gelesen, da ich eine _____ als
_____ in _____ renommierten _____ anstrebe.

___ meinem _____ Polen ___ ich 10 _____ als _____

gearbeitet ___ bin _____ Jahr ___ privaten _____ nach

_____ gezogen. ___ der ___ Frankfurt ___ ich _____ gelernt

___ vor 4 _____ erfolgreich ___ Goethe- _____ C1 _____ .

Danach ___ ich ___ dreimonatiges _____ als _____ in

_____ Hotel _____ . Während _____ Praktikums ___ ich _____

Kenntnisse ___ organisatorischen _____ erweitert ___ bewiesen, ___ ich

___ auch ___ hektischen _____ nicht ___ der _____ bringen

_____ . Neben _____ zählen _____

Kommunikationsfähigkeiten, _____ Engagement ___ selbständiges _____ zu

_____ Stärken.

_____ Polnisch (_____) spreche ___ Deutsch ___ Englisch

(_____ gut ___ Wort ___ Schrift). ___ verfüge _____ sehr _____ EDV-

_____ und _____ seit _____ mit ___ Microsoft-

_____ Word, _____ und _____ .

Ich ___ hochmotiviert ___ würde _____ diese _____

Tätigkeit ___ Ihrer _____ übernehmen.

_____ eine _____ zu _____ persönlichen _____ würde ___ mich

_____ freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Magdalena Podolski