

Lea Steiner
Bergstr. 15, 90610 Nürnberg, Tel.: 0161 22334455
E-Mail: leasteiner@webnet.de

Max-Planck-Institut
für Physikalische Chemie
Herrn Prof. Dr. Justus Steinbrech
Alter Treidelweg 15
90765 Fürth

Nürnberg, 21.1.2016

Bewerbung als Abteilungssekretärin

Sehr geehrter Herr Professor Steinbrech,

auf www.haz-job.de habe ich Ihr Stellenangebot vom 8. Januar gelesen. Als ungekündigte Teamsekretärin in einem mittelständischen Betrieb der chemischen Industrie suche ich die Chance auf eine verantwortungsvolle Position. Daher bewerbe ich mich bei Ihnen.

Sie brauchen jemanden, der

1. speziell für die Organisation und Administration in Ihrer Abteilung sorgt,
2. den Schriftverkehr und sonstige Aufgaben pünktlich und zuverlässig erledigt und
3. wissenschaftliche Manuskripte und Abbildungen am Rechner bearbeiten kann.

Ad 1: Organisation und Administration habe ich im Griff. Diese Fähigkeit braucht man als Sekretärin ständig. Ich habe auch ein Faible für Ordnung und für ein tadelloses Büro, wo man sofort findet, was man sucht.

Ad 2: Der Schriftverkehr ist für mich kein Problem; Englisch beherrsche ich fließend – nicht nur mündlich, sondern auch schriftlich.

Ad 3: Selbstverständlich kann ich mit den gängigen Office- und Internetanwendungen umgehen. Digitale Bildbearbeitung habe ich noch nie gemacht, aber ich sehe kein Hindernis darin, mich einzuarbeiten.

Wenn Sie darüber hinaus Wert auf Freundlichkeit legen, dann passen wir sehr gut zusammen. Ich freue mich, wenn Sie mich zu einem Vorstellungsgespräch einladen, und verbleibe mit freundlichem Gruß

Lea Steiner