

Super Immobilienmakler

**Zu Händen:
Immobilienmakler Helmut Mittwoch**



CV & BEWERBUNG

00.00.00

Selbstständige und qualitätsbewusste Sachbearbeiterin

Sehr geehrter Herr Mittwoch,

die Kompetenzen, die ich nach den vier Jahren in meiner Anstellung als Rechtsanwaltsfachangestellte erworben habe, passen perfekt zu den Anforderungen der von Ihnen ausgeschriebenen Stelle als Sachbearbeiterin. Ich bin deshalb davon überzeugt, dass ich mich durch meinen Einsatz als Ihre neue Sachbearbeiterin schnell als eine gute Investition erweisen werde.

Ich hatte zuletzt selbstständig die Verantwortung für die Behandlung von Testamentsangelegenheiten, Erbschaften und Konkursfällen. Darüber hinaus habe ich bei personellen Engpässen auch in der Buchführung ausgeholfen.

Als Bürofachangestellte in einem leitenden Sekretariat hatte ich drei Jahre die Verantwortung für die Erneuerung der Gebrauchsanweisungen sowie für gewöhnliche Büroaufgaben und das Verfassen von internen und externen Newslettern. Ich bin daher routiniert im Gebrauch von Word und Excel und habe Kenntnisse über die Aktualisierung von Internetseiten und die Erstellung von Präsentationen via PowerPoint.

Es würde mich sehr motivieren meinen Ordnungs- und Qualitätssinn in Verbindung mit den Absprachen vor und nach einem Verkauf zu verbinden. Ich arbeite fokussiert und mag es mich in Details zu vertiefen, um die korrekte Sachbearbeitung und Prozedur zu gewährleisten. Ich verstehe neue Arbeitsgebiete schnell, blühe mit extrovertierten Kollegen auf und finde große Freude daran, eine Akte zur Zufriedenheit aller Beteiligten zu schließen.

Ich finde es wichtig mich mit den Kollegen und der Geschäftsleitung auszutauschen und bin proaktiv, wenn es darum geht gutes Klima auf der Arbeit zu schaffen. Meine Planung und meine konstruktiven Gedankengänge führen dazu, dass ich meine Arbeitszeit optimal nutzen kann.

Ich freue mich darauf ein Teil Ihres Teams zu werden, das den Super Immobilienmakler erfolgreich voranbringt.

Mit freundlichen Grüßen

Malene Test