

# CV & BEWERBUNG

Rational denkende, systematisch und effizient arbeitende weibliche Person mit hohem internen/externen Serviceniveau und persönlichem Ehrgeiz, die für Umsatzsteigerung sorgen kann, bewirbt sich hiermit unaufgefordert bei der Top Design AG als:

## **Vertriebsadministratorin, Einkaufsassistentin oder Mitarbeiterin im Vertrieb/Service/Lieferanten-/Kundenkontakt**

In meiner täglichen Arbeit war es bisher besonders zufriedenstellend und motivierend, abwechslungsreiche Verwaltungsaufgaben und verkaufsfördernde Tätigkeiten auszuführen. Zudem konnte ich meine Fähigkeiten bei der stilvollen und qualitätsbewussten Produktauswahl in Verbindung mit Katalogpräsentationen sowie PR-Initiativen anwenden. Ebenso konnte ich bei Messen in Deutschland und im Ausland meine theoretische Ausbildung erfolgreich für den Einkauf anwenden.

Da mein Tätigkeitsbereich leider nach Stockholm verlegt wurde, wende ich mich an Sie, da ich gern in einer ähnlichen Position in einem Unternehmen weiter arbeiten möchte, das für seine Qualitätsprodukte bekannt ist.

Für Sie ergibt sich die Möglichkeit einer neuen Mitarbeiterin, die sich schnell in Ihr Warensortiment und Ihre Arbeitsabläufe einarbeiten kann. Wo es möglich ist, kann ich Arbeitsbereiche effizienter gestalten und mit meinem persönlichen Ehrgeiz das Serviceniveau anheben sowie den Umsatz erhöhen.

Als Person bin ich aufgeschlossen, kontaktfreudig und kooperationsfähig. Aufgaben werden von mir stets gründlich und genau ausgeführt. Ich respektiere die Entscheidungen anderer und kann „mehrere Bälle in der Luft halten“, sie aber auch für die weitere Bearbeitung an andere Teammitglieder weitergeben.

Für mich wäre es ein Privileg, in einem Unternehmen beschäftigt zu sein, in dem der Endverbraucher die Ware aufgrund des herausragenden Designs, der hohen Qualität und/oder der interessanten Düfte aus Freude kauft, und in dem neue Produkte sowohl die Aktivitäten erhöhen als auch den Enthusiasmus stimulieren.

Als Folge zukünftiger Ergebnisse rechne ich mit der Möglichkeit, an internen und externen Schulungen teilzunehmen. Natürlich sind auch neue Herausforderungen und erhöhte Verantwortung jederzeit willkommen.

Ich freue mich auf ein Gespräch, in dem ich meine fachlichen und persönlichen Kenntnisse vertiefend darlegen sowie weitere Angaben über meine Person geben kann.

**Für eine genauere Vereinbarung werde ich mich zu Beginn der nächsten Woche an Sie wenden.**

Mit freundlichen Grüßen

**Malene Test**

**Test 22 – 30160 Hannover – E-Mail: Malene@test.de – Mobil 1425 – 1 42 25 25**