

Dederichs Martin
Hufweg 7
4750 Bütgenbach
Tel.: XXXXX
Handy: XXXXX
Email: XXXX

Firma XXXX
An den Personalleiter
Hauptstraße 125
4770 Amel

Bütgenbach, den 26. Februar 2010

Bewerbung

Sehr geehrte Frau Schmidt,

mit großem Interesse habe ich ihre Anzeige zur Anwerbung eines Mitarbeiters im „Kurier-Journal“ des 25. Februars zur Kenntnis genommen.

Im Juli des vergangenen Jahres habe ich mit Erfolg das Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts (Abteilung: Sekretariat) erworben. Der vertraute Umgang mit dem PC (Word, Excel, Access, Outlook, Internet), weiterführende Erläuterungen in Wirtschaftswissenschaften und Handelsrecht, als auch die Vermittlung wichtiger Grundkenntnisse bezüglich deutsch-, französisch- und englischsprachiger Korrespondenz gehören zu meinen Kenntnissen.

Weiterhin verfüge ich über eine Ausbildungsbescheinigung als Setzer/Druckformhersteller, die ich zwischen dem 01.10.2008 und dem 01.06.2009 bei Interdruck in Büllingen erworben habe.

Organisatorisches und selbständiges Denken, Handeln und Arbeiten konnte ich mir in den letzten Jahren durch den auf Eigeninitiative ausgerichteten, oben erwähnten Weiterbildungsstudiengang, als auch in meiner Funktion als Schriftführer/Heimleiter des Jugendheimes Bütgenbach aneignen.

Ferner liegen meine Interessen auf dem Gebiet des Journalismus (Lektüren, Kritiken), der Auseinandersetzung mit zeitgemäßer Technologie (Hi-Fi, PC,...) und der Musik.

Weiter Angaben zu meiner Person und meinem Werdegang entnehmen Sie bitte dem beiliegenden Lebenslauf.

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

Mit freundlichen Grüßen,

Martin Dederichs

Anlage: Lebenslauf