

Biała Podlaska 15.07.2001 r.

Anna Wiśniewska
ul. Wiosenna 2/5
21-355 Biała Podlaska
tel. 678-67-55

Pani Janina Bączek
Dyrektor ds. Personalnych
Zakład Komunikacji Miejskiej
Biała Podlaska

Dotyczy: stanowiska **pracownika biurowego**, nr ogłoszenia 99

Szanowna Pani

Nawiązując do ogłoszenia z dnia 14.07.2001 roku, przesyłam moje curriculum vitae. Wiem, że mam odpowiednie kwalifikacje do wykonywania tej pracy. Będąc absolwentką Państwowego Studium Stenotypii i Języków Obcych, doskonale opanowałam zagadnienia związane z organizacją sekretariatu, obsługę urządzeń biurowych oraz programów komputerowych. Komunikowanie się w języku angielskim także nie stanowi dla mnie problemu.

Jestem osobą odpowiedzialną, zorganizowaną, rzetelną i energiczną. Chciałabym podjąć pracę w Państwa firmie na stanowisku sekretarki lub asystentki w pełnym wymiarze godzin.

Z góry dziękuję za rozważenie mojej oferty.

Z poważaniem