

Rijopleidingen bedrijf x
Mevr. D. Soep
Postbus 2324
2222 TK Alkmaar L. Bakker
Waterlaan 10
8225 ZD Almere

Almere, 12 januari 2008

Betreft: vacature telefonist(e)/receptionist(e)

Geachte mevrouw Soep,

U bent op zoek naar een representatieve en flexibele receptionist(e). In deze functieomschrijving die u in de krant x vermeld kan ik me goed vinden. Graag wil ik daarom reageren op deze vacature.

Met mijn afgeronde opleiding tot secretaresse ben ik inzetbaar als hèt visitekaartje van uw bedrijf. Ik heb uitstekende mondelinge en schriftelijke vaardigheden, organisatietalent, ben zeer daadkrachtig en kan goed plannen. In mijn functie als receptioniste bij een internationale bank heb ik een planningssysteem voor vergaderingen opgesteld. Dit schema is met succes geïmplementeerd. Ook kreeg ik vaak positieve feedback over het prettige contact wat ik onderhield met de klanten.

Ik voel me aangetrokken door het belang wat u hecht aan de sfeer op de werkvloer en het professionele karakter van uw organisatie. Daarnaast heb ik veel affiniteit met het werkveld waarin uw organisatie zich begeeft, het persoonlijke contact met zowel klanten als medewerkers van de organisatie. Als echte teamplayer met sociale vaardigheden lijkt me dit de ultieme werkomgeving.

Ik vertrouw er op dat mijn ervaring, kennis en motivatie aansluiten op de eisen die u stelt in uw vacature. Graag wil ik het een en ander toelichten in een persoonlijk gesprek. Binnenkort neem ik contact met u op voor een verdere kennismaking.

Met vriendelijke groet,

Linda Bakker

Bijlage: Curriculum Vitae