C. Raad

Wegenweg 37
2156 HJ Amsterdam

Simpel Assurantiën

t.a.v. M.J.H. de Groot

Dudoklaan 117

2222 SD Amsterdam

Amsterdam, 28 juni 2015

Betreft: sollicitatie secretaresse

Geachte heer de Groot,

Bij dezen wil ik graag in aanmerking komen voor de functie van secretaresse bij uw organisatie.

Toen ik de vacature onder ogen kreeg ben ik meteen gaan zitten om te reageren, dit is wat ik wil, waar ik goed in ben en waar ik ook mijn toekomst in zie.

Ik ben er van overtuigd dat het een weloverwogen keuze moet zijn als je in dit vakgebied aan het werk wilt, dat het je passie moet zijn en je liefde voor het vak moet hebben. Daarnaast ben ik er van overtuigd dat je als persoon bepaalde competenties en persoonlijke eigenschappen moet bezitten om een goede secretaresse te zijn.

In het verleden ben ik werkzaam geweest als receptioniste op een notariskantoor. Hierna heb ik binnen ditzelfde kantoor een functie vervuld als notarieel secretaresse op de sectie ondernemingsrecht. Ook ben ik binnen andere organisaties werkzaam geweest als secretaresse. De verschillende taken die ik in deze functie heb uitgevoerd zijn in mijn curriculum vitae te lezen. De functies die ik heb bekleed waren divers en eiste dat ik snel kon schakelen.

De verzekeringsbranche vind ik een aantrekkelijke, interessante branche en ik zie in deze vacature dan ook de kans om mijn ambities waar te maken. Ik ben in bezit van een aantal competenties en persoonlijke eigenschappen die in mijn ogen nodig zijn voor een functie als deze. Enkele voorbeelden hiervan zijn; kwaliteitsgerichtheid, klantoriëntatie, communicatief vaardig en besluitvaardig. Wat ik hier precies onder versta leg ik u graag uit tijdens een persoonlijk gesprek. Ook heb ik de ambitie om in de toekomst een vakinhoudelijke opleiding gaan volgen om mij nog verder te ontwikkelen.

Mijn ervaringen in het verleden hebben mij voldoende bagage meegegeven om daadwerkelijke bijdrage te kunnen leveren binnen uw organisatie. Ik hoop dat ik ook de interesse van uw kant heb weten te wekken.

U kunt mij zowel telefonisch via 06-\*\*\* \*\* \*\*\*, of per e-mail op craad1082@mijnmail.com bereiken.

Met vriendelijke groet,

Christine Raad

Bijlage: curriculum vitae