

Lea Steiner  
Bergstr. 15, 90610 Nürnberg, Tel.: 0911 223344  
E-Mail: leasteiner@webnet.de

Max-Planck-Institut  
für Physikalische Chemie  
Herrn Prof. Dr. Justus Steinbrech  
Alter Treidelweg 15  
90765 Fürth

Nürnberg, 21.01.2015

### **Bewerbung als Abteilungssekretärin**

Sehr geehrter Herr Professor Steinbrech,

auf [www.haz-job.de](http://www.haz-job.de) habe ich Ihr Stellenangebot vom 8. Januar gelesen. Als 30-jährige, ungekündigte Teamsekretärin in einem mittelständischen Betrieb suche ich die Chance auf eine verantwortungsvolle Position. Daher bewerbe ich mich bei Ihnen.

Sie brauchen jemanden, der

1. speziell für die Organisation und Administration in Ihrer Abteilung sorgt,
2. den Schriftverkehr und sonstige Aufgaben pünktlich und zuverlässig erledigt und
3. wissenschaftliche Manuskripte und Abbildungen am Rechner bearbeiten kann.

Ad 1: Organisation und Administration habe ich im Griff. Diese Fähigkeiten braucht man als Sekretärin ständig. Ich habe auch ein echtes Faible für Ordnung und für ein tadelloses Büro, wo man sofort findet, was man sucht.

Ad 2: Der Schriftverkehr ist für mich kein Problem; Englisch beherrsche ich fließend – nicht nur mündlich, sondern auch schriftlich.

Ad 3: Selbstverständlich kann ich mit den gängigen Office- und Internetanwendungen umgehen. Digitale Bildbearbeitung habe ich noch nie gemacht, aber ich sehe kein Hindernis darin, mich einzuarbeiten.

Wenn Sie darüber hinaus Wert auf Freundlichkeit legen, dann passen wir prima zusammen. Ich freue mich, wenn Sie mich zu einem Vorstellungsgespräch einladen und verbleibe mit herzlichem Gruß

Lea Steiner