

[data]

Stimate Domnule/ Stimata Doamna,

Va adresez aceasta scrisoare de intentie ca urmare a anuntului de angajare publicat pe site-ul Hipo.ro, referitor la existenta in compania dvs. a unui post de secretara. Sunt interesata de modul de lucru din echipa dvs., doresc sa pot contribui prin munca mea la dezvoltarea companiei și urmaresc sa-mi dezvolt competentele profesionale.

Numeroasele cursuri si stagii la care am participat mi-au permis sa dobandesc o experienta profesionala foarte vasta. Beneficiez de un an de experienta in administrarea unui birou notarial, precum si de o pregatire universitara, dupa cum rezulta si din CV-ul atasat.

Sper ca notiunile mele de contabilitate primara, comunicare și redactare, tehnografie, alaturi de nivelul avansat de cunoastere a limbii engleze si de operare a calculatorului, dezvoltate in timpul facultatii, sa ma recomande pentru un loc in echipa dvs.

Documentandu-ma asupra activitatilor derulate de compania X, am constatat cu satisfactie ca profilul si realizările acesteia corespund pe deplin aspiratiilor mele profesionale. Va rog sa luati in considerare aplicatia mea pentru obtinerea acestui post de secretara.

Mentionez ca va stau la dispozitie pentru urmatoarele etape ale procesului de recrutare.

Va multumesc,

Alexandra Popescu

[date de contact]