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 ora 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