Geachte meneer of mevrouw,

Met veel belangstelling las ik de vacature voor administratief medewerker bij [naam bedrijf]. De functie wekte bij mij veel interesse op en vandaar dat ik graag solliciteer op de vacature.

Op dit moment ben ik opzoek naar een uitdagende functie waarin ik mijn kwaliteiten en opgedane ervaring kan toepassen. Tijdens mijn opleiding [naam opleiding] heb ik mij voornamelijk gericht op [relevant vak]. Ik heb tijdens deze opleiding uitgebreide theoretische kennis opgedaan die ik in deze functie kan benutten.

Naast theoretische kennis heb ik ook praktische ervaring op het gebied van administratie opgedaan. Tijdens mijn stage bij [naam bedrijf] heb ik ontdekt dat ik heel accuraat en bekwaam kan werken. Ik vind het leuk om mijn taak zo goed en snel mogelijk uit te voeren. Ook heb ik tijdens mijn stage geleerd hoe belangrijk het is om in een team te werken dat elkaar ondersteunt en helpt in het dagelijkse werk.

Mijn commerciële vaardigheden heb ik verder kunnen ontwikkelen tijdens verschillende bijbanen naast mijn studie. Ik heb als commercieel medewerker buitendienst laten zien dat ik sterk in mijn schoenen sta en dat ik een teamplayer ben. Tijdens deze ervaring is voor mij echt duidelijk geworden dat dit vak goed bij bij past.

Ik omschrijf mijzelf als ondernemend, zelfstandig en enthousiast. Ik sta aan het begin van mijn carrière en sta te popelen om een vliegende start te maken. Anderen omschrijven mij als een doorzetter en als iemand die zijn zaakjes altijd netjes op orde heeft. Ik vind het belangrijk om goed voorbereid te werk te gaan en overzichtelijk en efficiënt te werken.

Ik hoop dat ik middels deze sollicitatiebrief uw interesse gewekt heb. Voor verdere informatie verwijs ik u naar mijn curriculum vitae in de bijlage.

Ik kijk uit naar uw reactie.

Met vriendelijke groet,

 

[Jouw naam]

Bijlage: curriculum vitae [Jouw naam]