

Monika Barańska

Będzin dn, 11.03.2006

ul. Piastów 23  
42-500 Będzin

Pan  
**mgr Edward Kubiak**  
Dyrektor Spółki z o.o  
**"BARTEX"**

ul. Braci Mieroszewskich  
41-200 **Sosnowiec**

Szanowny Panie Dyrektorze

Jestem zainteresowana pracą wymienioną w ogłoszeniu zamieszczonym w "Głosie Sosnowca" z dnia 05.03.2006 r. Zgłaszam swoją kandydaturę na stanowisko sekretarki - asystentki.

Posiadam odpowiednie wykształcenie zdobyte w Szkole Sekretarek i Asystentek w Katowicach oraz 5-miesięczną praktykę zawodową w Elektrowni "Będzin".

Biegłe pisze na maszynie, obsługuje komputer i inne urządzenia biurowo.

Jestem osobą młodą, z dobrą aparycją i dyspozycją. Łatwo nawiązuje kontakty z ludźmi, znam reguły savoir-vivru w biurze. Biegłe władam językiem angielskim i niemieckim.

Jestem przekonana, że moje profesjonalne przygotowanie czyni mnie osobą odpowiednią na stanowisko sekretarki - asystentki. Oczekuję na wiadomość od Państwa. Kontakt, telefoniczny ze mną jest możliwy pod numerem telefonicznym 032 23-34-56 w godzinach 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>.

Z poważaniem,

Monika Barańska