Bettina Schulze Krefeld, 11.11.2016

Stahlstr. 122

47803 Krefeld

Rand OHG

Frau Claudia Alt

Völklinger Straße 49

40221 Düsseldorf

**Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Kauffrau für Büromanagement**

Sehr geehrte Frau Alt,

mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige in der Westdeutschen Zeitung gelesen und bewerbe mich um diesen Ausbildungsplatz. Zurzeit besuche ich die Kurt-Tucholsky Gesamtschule, die ich voraussichtlich mit der allgemeinen Hochschulreife verlassen werde.

Während eines Betriebspraktikums bei der Trading OHG Krefeld Anfang des Jahres habe ich bereits Einblick in die Tätigkeiten des Empfangs bekommen, Telefonate entgegengenommen und weitergeleitet; auch habe ich jeden Morgen mitgeholfen, die Post zu verteilen. Durch das Praktikum ist mein Interesse an einem kaufmännischen Beruf gewachsen und ich habe mich bei der Berufsberatung über die Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement informiert. In meiner Freizeit beschäftige ich mich gerne mit dem Computer und spiele Volleyball.

Über Ihre Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Bettina Schulze

Bettina Schulze

Anlagen:

Lebenslauf mit Lichtbild

Kopie des letzten Schulzeugnisses

Kopie der Praktikumsbescheinigung

**Lebenslauf**

Name: Bettina Schulze

 Anschrift: Stahlstr. 122

 47803 Krefeld

Telefon: (02151) 45672

E-Mail: betinna.schulze@t-online.de

Geburtsdatum: 02. Juli 2000

Geburtsort: Krefeld

Schulbildung: 2006-2010 Pestalozzi Grundschule Krefeld

 2010- heute Freiherr-vom-Stein Realschule

Schulabschluss: Allgemeine Hochschulreife im Juli 2016

Lieblingsfächer: Mathematik, Sport

Hobbys: Computer, Sport (Volleyball, Skifahren)

Praktikum: Trading AG Krefeld, Januar 2016

Berufswunsch: Kauffrau für Büromanagement

Krefeld, 11.11.2016

**Praktikantenzeugnis**

Frau Bettina Schulze, geboren am 02. Juli 2000 in Krefeld, war vom 15. Januar 2016 bis zum 15. Februar 2016 als Praktikantin im kaufmännischen Bereich unserer Niederlassung in Krefeld tätig.

Trading OHG gehört zu den führenden Handelsunternehmen in Deutschland. Circa 650 Mit-arbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten an 15 Standorten, die über das gesamte Gebiet der Bundesrepublik Deutschland verteilt sind.

Während ihrer Zeit in unserem Unternehmen hatte Frau Schulze Gelegenheit, sich einen Überblick über den allgemeinen Geschäftsablauf in unserem Haus zu verschaffen. Dabei wurde sie überwiegend in der Verwaltung eingesetzt und hat die folgenden Aufgaben übernommen:

* Allgemeine Bürotätigkeiten
* Unterstützung am Empfang
* Teilnahme an Team Besprechungen
* Überarbeitung von Präsentationen

Frau Schulze überzeugte durch eine stets gute Lern- und Arbeitsmotivation. Sie interessierte sich für alle praktischen Lernmöglichkeiten und erfüllte die mit ihrem Praktikum verbundenen Lernanforderungen sehr gut. Frau Schulze erledigte die ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit.

Aufgrund ihrer freundlichen und zuvorkommenden Art wurde Frau Schulze von allen Mitarbeitern und Geschäftspartnern immer sehr geschätzt. Sie konnte sich jederzeit gut in das Team integrieren.

Frau Schulze verlässt unser Unternehmen nach Ablauf der vereinbarten Zeit. Wir danken ihr für die stets gute und engagierte Mitarbeit und wünschen ihr für ihre weiteren Berufs- und Lebensweg alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Krefeld, 15. Februar 2016

Trading OHG

ppa. Markus Müller

 