

Andrea Herrmann
Ardeystr. 14
58452 Witten
Tel.: 02302/410537

Witten, 13.07.2026

ASI Netzwerk GmbH
Geschäftsleitung
Herrn Michael Martens
Wittener Str. 13
58455 Witten

Bewerbung für die Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement

Sehr geehrter Herr Martens,

über die Plattform AZUBIYO bin ich auf Sie aufmerksam geworden und bewerbe mich um eine Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement ab August 2027 in Ihrem Unternehmen.

Ich weiß, dass Kaufleute für Büromanagement sehr abwechslungsreiche Tätigkeiten ausüben und gute Chancen am Arbeitsmarkt haben, da immer jemand gebraucht wird, der die Büroorganisation meistert. Bei der Firma ASI Netzwerk GmbH möchte ich das sein.

Derzeit habe ich die 9. Klasse der Adolf Reichwein-Realschule in Witten abgeschlossen und werde im Juni 2027 meinen Mittleren Bildungsabschluss mit Qualifikationsvermerk machen. Während meiner Praktika im Büro bei der Firma ZF bzw. bei den Deutschen Edelstahlwerken hat mir die Arbeit im Büro am meisten Spaß gemacht. Das Erstellen von Dienstplänen, der Einsatz in der Buchhaltung sowie der direkte Kontakt mit den Mitarbeitern während meines Einsatzes in der Personalabteilung waren für mich die interessantesten Aufgaben.

Mir liegen das Organisieren und der Umgang mit Menschen. In meiner Freizeit gebe ich Nachhilfe für Englisch und Deutsch. Dort muss ich gut organisiert sein, damit sich die Termine nicht überschneiden. Auch ist es wichtig, einen guten Draht zu den Mitarbeitern aufzubauen.

Bei Ihnen, als jungem Unternehmen, kann ich mehr lernen als bei anderen größeren Firmen. Daher möchte ich meine Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement gern in Ihrem Unternehmen absolvieren.

Gern stelle ich mich Ihnen persönlich vor und freue mich auf eine Einladung zum Vorstellungsgespräch.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Anlagen

Lebenslauf mit Lichtbild
letzte beide Zeugnisse der 9. Klasse
Bescheinigung über zwei Schülerbetriebspraktika (ZF und Deutsche Edelstahlwerke)
Teilnahmebescheinigung Kurs „Computer Grundlagen“