**PRZYKŁAD LISTU MOTYWACYJNEGO OSOBY Z DOŚWIADCZENIEM ZAWODOWYM**

Wągrowiec, 21 stycznia 2013r.

**Agnieszka Kowalska**
ul. Nowa 1 m. 5
00-950 Wągrowiec
tel. 555 555 555
e-mail: akowalska@wp.pl

**Sz. P. Jan Kowalski**
POLMA S.A.
ul. Internautów 12
00-950 Wągrowiec

Szanowni Państwo,

W odpowiedzi na Państwa ofertę pracy, zamieszczoną na stronie www.cv-raport.pl, chciałabym przedstawić swoją kandydaturę na stanowisko **Asystentka/Sekretarka**.

Od czterech lat pracuję na stanowisku Asystentki Prezesa. Do moich obowiązków należy między innymi obsługa poczty przychodzącej i wychodzącej, obsługa aplikacji MS Office oraz urządzeń biurowych. Praca ta wymaga ode mnie komunikatywności, samodzielności, a także podejmowania ważnych decyzji pod presją czasu.

Łatwo nawiązuję kontakty, lubię pracować w zespole. Jestem osobą młodą – szybko się uczę i chętnie szukam nowych wyzwań. Podczas licznie wykonywanych prac dodatkowych w czasie studiów (m. in. praca w charakterze kelnerki, barmanki, hostessy i sprzedawczyni) nauczyłam się odpowiedzialności, rzetelności, a także profesjonalnego podejścia do klienta.

Możliwość odbycia rozmowy kwalifikacyjnej byłaby dla mnie okazją do bliższego zaprezentowania mojej osoby i lepszego poznania firmy, z którą chciałbym związać swoją przyszłość zawodową.

 Z poważaniem,
*Agnieszka Kowalska*