

ELFRIEDE GERTBERG  
POSTWEG 23  
12345 NEUDORF BEI KÖLN  
TELEFON: (0 12 34 5) 67 89 0 12

Go-Engeneering GmbH  
Herr Bösmann  
Schachtweg 23

12345 Neudorf bei Köln

08. August 2002

**Ihre Anzeige im Kölner-Stadtanzeiger vom 07.07.2002**  
Sachbearbeiterin im Personalwesen

Sehr geehrter Herr Bösmann,

mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige im letzten Kölner-Stadtanzeiger gelesen und bewerbe mich um die freie Stelle als Sachbearbeiterin im Personalwesen.

Kurz zu meiner Person:

Nach der Ausbildung zur Industriekauffrau war ich mehrere Jahre im Bereich Personalverwaltung tätig und habe selbständig einen Mitarbeiterstamm von etwa 800 Personen betreut. In mehreren Abendkursen habe ich mich im Bereich Personalwesen weitergebildet und eine neue Position in der Aus- und Fortbildung eines Stromkonzerns gefunden.

Nach meiner Heirat und dem damit verbundenen Umzug musste ich meine Stelle leider aufgeben.

Derzeit nehme ich an einer Weiterbildungsmaßnahme des Arbeitsamtes im EDV-Bereich teil und könnte Ihnen daher auch sehr kurzfristig zur Verfügung stehen.

Den geschilderten Anforderungen werde ich auf jeden Fall gerecht. So habe ich mehrjährige Erfahrungen im Tarif- und Angestelltenrecht sowie der Personalsachbearbeitung sammeln können und spreche ein sehr gutes Englisch und Spanisch. Diese Sprachen konnte ich während einiger Auslandsaufenthalte noch vertiefen. Eine intensive Betreuung der fremdsprachigen Ingenieure wird mir daher nicht schwer fallen.

Am PC beherrsche ich MS-Word und MS-Excel und habe Erfahrungen in der Internetrecherche. In der Anwendung SAP/R3 werde ich gerade geschult und die bisherige Arbeit mit der Software fällt mir nicht schwer.

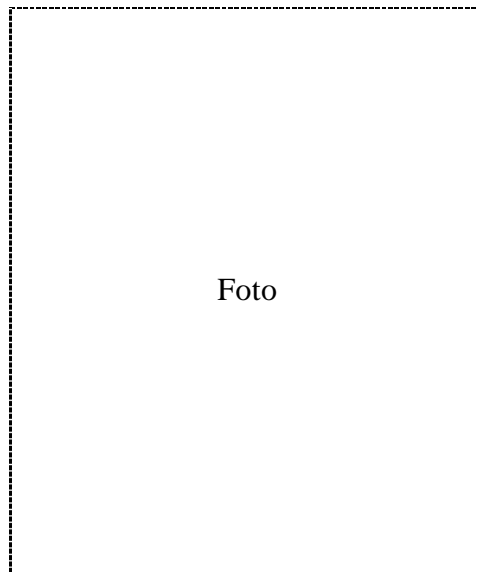
Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich und verbleibe

mit freundlichen Grüßen

*Unterschrift*

Anlagen

# BEWERBUNGSUNTERLAGEN



ELFRIEDE GERTBERG  
POSTWEG 23  
12345 NEUDORF BEI KÖLN  
TELEFON: (0 12 34 5) 67 89 0 12

## **ELFRIEDE GERTBERG**

\* 06. August 1970 in Stralsund

verheiratet, ein Kind (Ganztagskindergarten)

angestrebte Tätigkeit: Personalsachbearbeiterin

### **BERUFSERFAHRUNG**

04/2000 – 03/2002

#### **Switch- Off – Electrics (SOE)**

##### **Mühlberg**

Position: Leiterin Aus- und Weiterbildung

Weiterbildungsplanung; Betreuung der Auszubildenden und der Trainees; EDV-Schulungen

06/1997 - 03/2000

#### **Dortmund-Schweriner-Rückversicherung**

##### **Mühlberg**

Position: Personalsachbearbeiterin

Lohn- und Gehaltsangelegenheiten; Stundenabrechnungen, Assistenz der Abteilungsleitung

10/1994 - 05/1997

#### **Stralsunder Handelsgesellschaft mbH**

##### **Insel Rügen**

Position: Sachbearbeiterin Dienstreisen

Reiseplanung; Buchungen, Reisekostenabrechnungen

### **SCHUL- UND BERUFSAUSBILDUNG**

09/1991 - 09/1994

#### **Ausbildung zur Industriekauffrau**

Stralsunder Handelsgesellschaft mbH

06/1979 - 07/1991

#### **Grundschule und Realschule Rügen**

unterbrochen durch 1 Jahr Au-Pair in den USA

### **WEITERBILDUNG**

04/2002 - laufend

#### **Fit for Office – IT-Praxis für Bürofachkräfte**

D.Ohrn-Fortbildungsinstitut (DOFi)

06/2000 – 08/2000

#### **Ausbildung der Ausbilder**

Abendakademie Stralsund

## **SPRACHKENNTNISSE**

- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Korrespondenzerfahrung
- Spanisch, umgangssprachlich und Schriftgrundkenntnisse (Ehemann ist Spanier)
- Grundkenntnisse Französisch

## **FACHKENNTNISSE**

- Tarifvertragsrecht der Angestellten und Arbeiter
- Greencardverfahren für ausländische IT-Fachkräfte / Arbeitsgenehmigungsverfahren
- Ausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz
- Reisekostenrecht

## **EDV-KENNTNISSE**

- MS-Office (Word, Excel, PowerPoint, Access)
- SAP/R3 (noch Grundkenntnisse)
- Internetrecherche
- Personalverwaltungsprogramme SLAVES und -abrechnungprogramm POOR

## **HOBBYS UND INTERESSEN**

- Mitglied im Handballverein Seefeld bei Köln
- englische Krimis
- Arbeit im Elternkreis der Kindertagesstätte „Pudelchens“

## **MEHR ZU MEINER PERSON**

Bereits früh habe ich mich auf das Gebiet Personalwesen und Personalverwaltung spezialisiert und mein Wissen in diesem Bereich durch regelmäßige Teilnahme Weiterbildungsseminaren vertieft.

Der Umgang mit den Mitarbeitern und die Klärung der individuellen Personalprobleme haben mir bisher immer sehr viel Freude bereitet. Geholfen hat mir dabei oft meine Fähigkeit, auf andere zugehen und geduldig zuhören zu können.

Trotz meines dreijährigen Sohnes kann ich auch zu ungewöhnlichen Zeiten arbeiten, da die Betreuung durch die Ganztagskindertagesstätte und meinen Mann sicher gestellt ist. Sehr gerne würde ich ein engagiertes Mitglied ihrer Personalverwaltung werden.

Köln, 08. August 2002

*Unterschrift*