**Lisa Mustermann**

Musterstraße 123

12345 Musterstadt

lisa@mustermann.de

0171 23456789

**Kirchenverwaltung XY**

Name Nachname

Straße 123

12345 Musterstadt

Musterstadt, 13.06.2022

■ Bewerbung zur Verwaltungsfachangestellten

Kennnummer 123456

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit über 15 Jahren Berufserfahrung als Verwaltungsfachangestellte bin ich aktuell auf der Suche nach einer neuen Herausforderung, die mir sowohl beruflich als auch privat die Möglichkeit bietet, mich weiterzuentwickeln. Ihre Kirchenverwaltung XYfasziniert michmit einer facettenreichen Bandbreite an vielfältigen und innovativen Aufgabenbereichen. Ich sehe in Ihrer Verwaltung die Chance, meine Karriere zielgerichtet voranzutreiben.

Bereits in meiner aktuellen Stelle konnte ich durch meine Zielstrebigkeit, meine Motivation und mein Organisationstalent überzeugen. Die telefonische als auch schriftliche Kundenbetreuung sowie administrative Tätigkeiten zählen zu meinen täglichen Aufgaben. Des Weiteren organisiere ich die wöchentlichen Teamsitzungen und analysiere sensible Daten.

In meinem derzeitigen Team bin ich als hilfsbereite und engagierte Kollegin bekannt. Dank meiner hohen Lernbereitschaft bin ich dazu im Stande, mich gezielt und schnell in neue Aufgabenbereiche einzuarbeiten. Angesichts zahlreicher Beratungsgespräche mit den Bürgern besitze ich ein fundiertes Wissen über diverse innerbehördliche Abläufe. Durch meinen Aufstiegslehrgang zum Verwaltungsfachwirt erweiterte ich mein Fachwissen und übernahm mehr Verantwortung. Meine Aufgaben erledige ich sorgfältig und gewissenhaft.

Nach einer Kündigungsfrist von 6 Monaten stehe ich Ihnen zu einem Bruttojahresgehalt von XX.XXX € zur Verfügung. Über die Einladung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen



Lisa Mustermann



[www.die-bewerbungsschreiber.de/workship](https://www.die-bewerbungsschreiber.de/workship?utm_source=BN&utm_medium=offlinereferral&utm_campaign=vorlage_bvz&utm_content=verwaltungsfachangestellter_erfahren)