

[Jouw naam]
[Adres]
[Postcode] en [Woonplaats]

[Naam bedrijf] Ter attentie van [contactpersoon of naam afdeling]
[Adres bedrijf]
[Postcode] en [Woonplaats]

[Plaatsnaam], [datum]

Betreft: vacature [vacature]

Geachte heer/mevrouw [naam contactpersoon]

In [naam krant/website] van [datum] las ik met veel belangstelling de vacature van verkoopmedewerker voor uw vestiging in [stad]. Direct enthousiast besloot ik te solliciteren, want deze veelzijdige baan is helemaal iets voor mij. Ik heb geen ervaring in deze functie, maar daarin tegen ben ik erg leergierig, flexibel en bereid tot omscholing.

De afgelopen 6 jaar heb ik gewerkt als administratief medewerker bij diverse grote bedrijven. Op dit moment ben ik werkzaam bij [naam bedrijf] in [plaats], waar ik de functie van administrateur vervul.

In 2008 heb ik de MBO opleiding administratief medewerker afgerond op het [naam opleiding] te [plaatsnaam]. Door deze opleiding en werkervaring heb ik een mbo werk- en denkniveau ontwikkeld. Daar ik goed prioriteiten kan stellen en me flexibel opstel, merk ik dat ik niet snel stress ervaar, erg prettig bij hectische omstandigheden. Dit lijken mij ook uitstekende kwaliteiten die nodig zijn voor een succesvolle verkoopmedewerker.

Ik hoop dat u door deze brief en cv geïnteresseerd bent geraakt. Met alle plezier zal ik mijn sollicitatie toelichten in een persoonlijk gesprek.

Met vriendelijke groet,

[Handtekening]

[Jouw naam]

Bijlage: curriculum vitae

Bezoek <http://voorbeeldcurriculumvitae.nl> voor meer voorbeeld brieven, cv's en handige tips m.b.t. solliciteren!

Persoonlijke gegevens

Curriculum Vitae

Naam: Leonie Voorbeeld
Adres: Internetstraat 34
Postcode: 4594 WW
Woonplaats: Maastricht
Telefoon: 033 - XXXXXXXX
Mobiel: 06 - XXXXXXXX
E-mail: leonie_voorbeeld @ voorbeeld.nl
Geboortedatum: 10 juni 1985
Burgerlijke staat: Ongehuwd
Nationaliteit: Nederlandse
Rijbewijs Ja

Mission Statement

Wat wil je bereiken in je werk? Wat drijft je persoonlijk in je werk?

Verantwoordelijkheden

Leidinggevend: Welke kennis of vaardigheden bezit je die relevant zijn voor de baan waarnaar je solliciteert? Geef een puntsgewijze opsomming.
Ondersteunend:
Administratief:

Prestaties

Tekstschrijven Ik heb ruim 5 jaar ervaring als tekstschrijver voor websites, kranten en tijdschriften.
Verkoop Voor bedrijf Y heb ik 10 nieuwe en grote klanten binnengehaald.
Ontwikkelen websites Ik heb meer dan 25 websites ontworpen en gebouwd waarbij ik ook verantwoordelijk was voor het halen van alle deadlines.

Bezoek <http://voorbeeldcurriculumvitae.nl> voor meer voorbeeld brieven, cv's en handige tips m.b.t. solliciteren!

Werkervaring

<Tekstschrijver>	Voor verschillende softwarepakketten heb ik de handleidingen geschreven inclusief instructiekaarten.
<Vakkenvuller>	Als vakkenvuller ben ik verantwoordelijk geweest voor het op tijd bestellen van producten en het afhandelen van retourzendingen. Ook ben ik verantwoordelijk geweest voor de urenregistratie en planning van vakantiekrachten.
<Grafisch designer>	Als grafisch vormgever ben ik verantwoordelijk geweest voor het ontwerpen van websites en folders voor verschillende opdrachtgevers. Naast het ontwerp was ik ook betrokken bij het schrijven van teksten.

Opleiding

Datum: 1998 – 2003	Opleiding: VWO met profiel economie en maatschappij. <i>Succesvol afgerond.</i>	Instituut: Lieve Lyceum Maastricht
Datum: Maart 2007	Cursus: Webdesign & tekstschrijven <i>Succesvol afgerond.</i>	Instituut: RSL Studie Oosterhout

Overige activiteiten

Studentenvereniging	Tijdens mijn studie ben ik vier jaar actief geweest bij studentenvereniging “CluCli” in Utrecht waarvan twee jaar als voorzitter. Hierdoor heb ik mijn organisatorische talenten goed kunnen ontwikkelen.
Vrijwilligerswerk	Ieder jaar werk ik als vrijwilligster tijdens de Nijmeegse vierdaagse.
Hobby's: Interesses:	Ontwerpen websites, sport (tennis, golf, zwemmen), lezen Kunst, webdesign en fotografie

Referenties

Naam:	Dhr. P. van Griessen
Functie:	Directeur Bouking Internationaal
Telefoon:	022 - XXXXXXXX
E-mail:	p.van.g @ xxxx.nl

Bezoek <http://voorbeeldcurriculumvitae.nl> voor meer voorbeeld brieven, cv's en handige tips m.b.t. solliciteren!