Lagemeyer & Zoon  
Ontvangstraat 144  
1022AA Amsterdam

Amsterdam, [DATUM]

Betreft: vacature administratief medewerker

Geachte heer Lagemeyer,

Een vacature voor administratief medewerker bij uw bedrijf; mijn interesse was meteen gewekt toen ik de functieomschrijving las op www.website.nl. Na ons telefoongesprek van \*datum\* jl., ben ik er zeker van dat deze functie precies bij mij past. Graag solliciteer ik dan ook op de vacature voor administratief medewerker. Mijn motivatie zal ik in deze sollicitatiebrief toelichten.

Al vanaf de middelbare school weet ik dat een administratief beroep bij mij past. Ik ben daarom de mbo-opleiding administratief medewerker gaan volgen. Deze heb ik afgerond in \*jaar\* en meteen daarna ben ik in dienst getreden bij \*bedrijf\* als commercieel administratief medewerker. Binnen deze functie heb ik mijn organisatorische vaardigheden kunnen ontwikkelen en heb ik geleerd oplossingsgericht te werken.

Nu ben ik toe aan een volgende stap. Uw vacature voor administratief medewerker komt op het juiste moment. In mijn huidige functie ben ik vooral bezig met orderverwerking, klantencontact en ondersteuning van de buitendienst. Hierin heb ik veel plezier, maar een uitgebreider takenpakket zal ervoor zorgen dat ik nog meer voldoening uit mijn werk kan halen. In de functieomschrijving geeft u aan dat een stukje financiële administratie ook tot het takenpakket behoort, evenals het opzetten van offertes en het verzorgen van diverse correspondentie. Taken die ik nu mis, maar graag zou uitvoeren.

Voor de functie administratief medewerker zijn een paar persoonlijke eigenschappen van groot belang. Accuraat zijn is naar mijn mening de belangrijkste. Ik werk graag nauwkeurig en heb aandacht voor detail, ook onder hoge werkdruk. Ondanks dat ik mijn taken graag georganiseerd uitvoer, blijf ik flexibel. Dat is nodig, wanneer je met zowel klanten als leveranciers en collega’s werkt. Verder kan ik mij zowel mondeling als schriftelijk goed uitdrukken en beheers ik naast de Nederlandse, ook de Engelse en Duitse taal. Uiteraard kan ik met administratieve computerprogramma’s overweg, een voorbeeld is Accountview.  
Ik hoop dat ik uw nieuwsgierigheid heb gewekt middels mijn curriculum vitae en sollicitatiebrief. Administratief medewerker worden binnen uw bedrijf zou voor mij de perfecte stap zijn, zoals u hebt kunnen lezen. Graag licht ik dit nog verder toe in een persoonlijk gesprek.

Ik zie uw reactie graag tegemoet.

Met vriendelijke groet,