Joana Stemerdink  
Randweg 79  
2951 VP Alblasserdam

Fiep Schutten  
Marterlaan 64  
2951 VH Alblasserdam

Alblasserdam, [DATUM]

Betreft: vacature office manager

Geachte mevrouw Schutten,

Communicatief vaardig, betrouwbaar, sociaal en competent. Dat is een korte omschrijving van de office manager waarnaar u op zoek bent. Uit de omschrijving van uw vacature maak ik op dat u aan bovenstaande punten veel waarde hecht. Dat ik over deze capaciteiten beschik en dus de juiste kandidaat ben voor uw vacature, zal ik in deze sollicitatiebrief proberen toe te lichten.

Na mijn HBO-opleiding communicatie, ben ik bij toeval in de functie van office manager gerold. Dit, omdat ik tijdens mijn studie als bijbaan bij \*naam bedrijf \* werkte en daar een vacature voor de functie van office manager vrij kwam. Al snel wist ik dat deze functie mij op het lijf geschreven is en wel om de reden dat de werkzaamheden zeer divers en uitdagend zijn.

In mijn huidige functie ben ik medeverantwoordelijk voor het contractbeheer, stel ik offertes op, verzorg ik de facturatie en verwerk ik gegevens in het rapportagesysteem. Als office manager ben ik binnen de organisatie ook degene die verantwoordelijk is voor het boeken van hotels en vluchten en het behandelen van declaraties. Deze werkzaamheden bevallen mij zeer goed, maar toch ben ik na vier jaar toe aan een nieuwe uitdaging, een nieuwe omgeving.

Wat mij vooral aanspreekt in uw openstaande vacature, is de internationale sfeer van uw organisatie. Dit betekent dat ik mijn talenkennis in praktijk kan brengen. Ik beheers naast de Nederlandse taal, namelijk ook de Engelse, Duitse, Franse en Spaanse taal in woord en geschrift. Daarnaast geeft u aan dat de office manager de spin in het web is en nauw samenwerkt met collega’s. Werken in een team vind ik fijn, terwijl ik mijn werkzaamheden ook prima zelfstandig uit kan voeren.

Ik ben graag onder de mensen, sociaal ingesteld, betrouwbaar en werk zeer nauwkeurig. Ik kan mij zowel mondeling als schriftelijk goed uitdrukken en heb een flexibele en open houding. Eigenschappen die als office manager onmisbaar zijn.

Hopelijk heb ik mijn motivatie voor de functie van office manager middels deze sollicitatiebrief duidelijk over kunnen brengen en maakt u graag nader met mij kennis in een persoonlijk gesprek.

Ik zie uw reactie graag tegemoet.

Met vriendelijke groet,

Joana Stemerdink