

*Oggetto della mail:* In riferimento all'annuncio per la ricerca di un impiegato amministrativo/commerciale/...

Alla cortese attenzione della Dott.ssa Maria Rossi, Responsabile delle Risorse Umane

*Oppure*

All'attenzione dell'ufficio Risorse Umane

Gentile Dott.ssa Rossi

*Oppure*

Gentilissimi,

vi scrivo per sottoporvi la mia candidatura in riferimento all'annuncio per la ricerca di un impiegato amministrativo/commerciale/... .

Ho già lavorato nel settore della logistica, infatti la mia prima esperienza lavorativa ha avuto luogo presso l'azienda ... per uno stage di sei mesi. È stato per me un percorso altamente formativo, sia perché ho avuto la possibilità di applicare le competenze acquisite durante il mio periodo di studi, sia perché ho avuto modo di svilupparne di nuove: mi sono occupato delle forniture, della gestione degli ordini e, ovviamente, della contabilità. Ho anche imparato a redigere contratti e preventivi per clienti e collaboratori. Sono stato in grado di raggiungere risultati rilevanti in poco tempo, anche grazie a una corretta impostazione del lavoro all'interno dell'ufficio amministrazione/commerciale. Ora che il periodo di stage è terminato, desidero mettere a frutto e arricchire le conoscenze acquisite.

Lavorare nella vostra azienda rappresenterebbe per me un'importante opportunità professionale e contribuirei con entusiasmo al raggiungimento degli obiettivi aziendali, essendo la crescita professionale una mia grande ambizione. Sono una persona motivata e precisa, abituata a svolgere le proprie mansioni sotto pressione e collaborativa quando si tratta di lavorare in team; credo nel rispetto reciproco, ma sono sempre pronto ad accettare critiche costruttive.

Confidando nella possibilità di potervi illustrare meglio le mie competenze e attitudini in un colloquio, resto in attesa di un vostro gentile riscontro.

Ringrazio per la cortese attenzione e porgo i miei più cordiali saluti.

Marco Bianchi

Tel. 348 1234567

Email: [marco@bianchi.it](mailto:marco@bianchi.it)