

Sollicitatiebrieven



- Outplacement
- Loopbaanbegeleiding
- HR trainingen
- Organisatie advies
- Vacaturesite
- Mediation
- Re-integratie spoor twee

Juridisch secretaresse

Geachte heer/mevrouw,

Na het lezen van uw vacature op WerkXYZ was ik direct enthousiast. De idealistische doelstellingen van uw bedrijf en de zelfstandigheid van de functie van juridisch secretaresse spreken mij erg aan.

Sinds drie jaar werk ik als secretaresse bij een financieel adviesbureau. Ondanks dat ik het in mijn huidige functie nog erg naar mijn zin heb, ben ik toe aan een nieuwe stap in mijn carrière. Tijdens mijn studie heb ik stage gelopen bij een advocatenkantoor en dit is mij erg goed bevallen. De ervaring die ik daar heb opgedaan, is goed bruikbaar in de functie van juridisch secretaresse.

Ik voel me thuis in een informele werkomgeving met een collegiale sfeer. Ik kan goed zelfstandig functioneren, ben stressbestendig en heb ruime ervaring met Word en Excel.

Graag zou ik de mogelijkheid krijgen om mijn brief en cv toe te lichten in een gesprek.

Met vriendelijke groet,
Marieke Brief

Bijlage: Curriculum Vitae

Secretaresse

Geachte heer/mevrouw,

Met deze brief wil ik graag mijn interesse kenbaar maken voor de functie van secretaresse.

Afgelopen zomer ben ik afgestudeerd aan de Hogeschool van Amsterdam in de richting Officemanagement. Tijdens deze opleiding heb ik diverse stages gelopen en in het laatste jaar ben ik parttime werkzaam geweest bij Diever BV als junior secretaresse.

Graag wil ik nu fulltime aan de slag. Via mijn vriendin, die als commercieel medewerker een aantal jaar voor u gewerkt heeft, ben ik met uw bedrijf bekend geraakt. Vooral de

opleidings- en doorgroeimogelijkheden spreken mij erg aan. Ik zou mij graag binnen uw bedrijf verder ontwikkelen.

Ik ben een ervaren gebruiker van Microsoft Office en heb een nauwkeurige en communicatieve instelling. Collegialiteit, klantvriendelijkheid en zelfstandigheid passen goed bij mij.

Uiteraard ben ik bereid om mijn brief en cv nader toe te lichten in een gesprek.

Met vriendelijke groet,
Marieke Brief

Bijlage: Curriculum Vitae

Process Engineer

Geachte mevrouw Janssen,

In de Haarlemmer Courant van 11 juli las ik uw advertentie waarin u een Process Engineer zoekt. Gezien de functie-inhoud en de aard van uw organisatie stel ik mij graag beschikbaar voor deze functie.

Ik beschrijf mezelf als een procestechnoloog met een grote interesse in (product)ontwikkeling. Vooral tijdens mijn afstudeerperiode heb ik geleerd om procestechnologische knelpunten vanuit verschillende invalshoeken te bekijken en op een innovatieve manier op te lossen of te verbeteren. Uit deze ervaringen weet ik dat technologisch onderzoek mij sterk aantrekt en dat ik mij op dit gebied verder wil ontwikkelen. Deze interesse en ervaring vormen een sterke motivatie voor mijn sollicitatie. Samen met mijn opleiding vormt dit naar mijn mening een geschikte achtergrond voor de vacante functie.

Uit mijn stage- en afstudeerervaring is gebleken dat ik zowel zelfstandig als in teamverband goed functioneer. Nauwkeurig en systematisch werken zijn voor mij vanzelfsprekend.

Hoewel ik als schoolverlater misschien niet beschik over de gewenste werkervaring, blijkt uit mijn cv dat ik nieuwe materie snel eigen maak en onder druk kan presteren. In combinatie met mijn ambitie vormt dit een goede basis voor een succesvolle carrière bij Seduxi.

Graag licht ik mijn motivatie en specifieke drijfveren voor Seduxi toe in een persoonlijk gesprek.

Hoogachtend,
Marieke Brief

Bijlage: Curriculum Vitae

Machine-monteur

Geachte heer De Vries,

Via het UWV vernam ik dat u een vacature heeft voor een machine-monteur. Graag wil ik bij deze solliciteren op deze functie.

In Marokko heb ik een opleiding tot machine-monteur gevolgd. Sinds ik in Nederland woon, heb ik mij gericht op het leren van de Nederlandse taal. Het afgelopen halfjaar heb ik mijn technische kennis en praktische vaardigheden opgefrist door een cursus bij het Praktijk Leerbedrijf Techniek van het ROC Midden-Brabant. Deze cursus heb ik in juli met een certificaat afgerond.

Het werken bij uw bedrijf spreekt mij aan, omdat ik in Marokko drie jaar ervaring heb opgedaan bij een bedrijf dat koelinstallaties onderhoudt. Ik hoop dat u mij uitnodigt voor een persoonlijk gesprek waarin ik mijn sollicitatie verder kan toelichten.

Hoogachtend,
Marieke Brief

Adjunct-kantoordirecteur

Geachte heer Van der Velden,

Naar aanleiding van ons telefoongesprek van afgelopen woensdag ontvangt u hierbij mijn sollicitatie, zoals afgesproken.

Graag toon ik mijn interesse in de functie van adjunct-kantoordirecteur bij één van de vestigingen van ABCD Bankiers.

De wereld van de financiële dienstverlening is mij van jongs af aan bekend. Mijn vader was makelaar in assurantiën en zelfstandig ondernemer, wat bij mij een interesse in het vak heeft gewekt. Na de middelbare school heb ik de HEO-opleiding Bank- en Verzekeringswezen gevolgd aan de HEAO in Arnhem.

Na mijn studie heb ik drie jaar bij de Spaar-Bank in Tilburg gewerkt, waar ik brede kennis en ervaring heb opgedaan op het gebied van bankzaken.

In toenemende mate voelde ik de behoefte om me meer te richten op zakelijke relaties in plaats van particulieren. Omdat uw bank hierin gespecialiseerd is, lijkt het me een passende omgeving.

Gezien mijn opleiding en werkervaring verwacht ik goed te kunnen functioneren bij uw bank.

Hopelijk is dit, samen met mijn cv, voldoende aanleiding om mij uit te nodigen voor een oriënterend gesprek.

Met vriendelijke groet,
Marieke Brief

Bijlagen: Curriculum Vitae

Afstudeeropdracht

Geachte mevrouw Manveld,

Via uw afdeling Public Relations heb ik informatie ontvangen die ik met grote interesse heb doorgenomen. Graag wil ik informeren naar de mogelijkheid om bij MB Nederland een afstudeeropdracht uit te voeren.

Momenteel zit ik in de eindfase van mijn studie Bedrijfskunde aan de Rijksuniversiteit Groningen. Als laatste onderdeel van mijn studie moet ik een afstudeeropdracht uitvoeren van zes maanden. De bedoeling is dat ik zelfstandig een praktijkonderzoek uitvoer bij een bedrijf, waarna de resultaten in een adviesrapport worden vastgelegd.

Gezien mijn specialisatie in Marketing en Bedrijfsontwikkeling zoek ik een opdracht op dit gebied. Een mogelijkheid zou kunnen zijn een onderzoek naar het strategisch marketingbeleid van MB in Nederland.

De start van de opdracht staat gepland voor september 2017.

Graag zou ik in een oriënterend gesprek de mogelijkheden willen bespreken.

Met vriendelijke groet,
Marieke Brief

Administratief medewerker

Geachte heer/mevrouw,

In de krant van zaterdag 2 juni las ik dat u een vacature heeft voor een administratief medewerker tijdens de vakantieperiodes. Graag wil ik op deze functie solliciteren.

Mijn naam is Marieke Brief en ik ben 18 jaar oud. Ik kom uit Duitsland en heb het afgelopen jaar de Schakelcursus Administratie gevolgd bij het ROC Midden-Brabant. Daarnaast heb ik een cursus tekstverwerken in Word en veel Nederlandse lessen gevolgd. Op dit moment beheers ik het Nederlands redelijk goed. Op 15 juni neem ik deel aan het Staatsexamen Nederlands als tweede taal.

Volgend jaar ga ik de opleiding voor administratief medewerker volgen. Zoals u in mijn cv kunt zien, heb ik dit jaar al stage gelopen, maar ik zou graag meer praktijkervaring opdoen. Tijdens mijn stage ontdekte ik hoe leuk ik het werken op kantoor vind. Omdat u veel contacten heeft met uw Duitse moederbedrijf, lijkt het mij een voordeel dat ik vloeiend Duits spreek.

Ik hoop dat u mij uitnodigt voor een persoonlijk gesprek.

Hoogachtend,
Marieke Brief



Commercieel medewerker informatiseringsdienst

Geachte mevrouw Van de Dool,

Met belangstelling heb ik kennis genomen van uw vacature op WerkXYZ. Het daaropvolgende telefoongesprek met de heer Jansen heeft mijn enthousiasme verder vergroot.

In maart 2000 ben ik afgestudeerd aan de HEAO in de richting Commerciële Economie. Tijdens mijn studie was het schrijven van computerprogramma's mijn hobby. Dit leidde tot een aanstelling bij Vobis als inkoper en marketingmedewerker, een functie die ik naast mijn studie vervulde.

Als aanvulling op mijn opleiding heb ik diverse cursussen gevolgd om mijn kennis van informatica te vergroten, onder andere op het gebied van netwerken, internetapplicaties en e-commerce.

Tijdens mijn studie heb ik een eenmanszaak opgezet waarin ik computers importeerde. Ik ben ervan overtuigd dat ik over de benodigde ondernemerskwaliteiten beschik om een waardevolle bijdrage te leveren aan de opbouw en uitbouw van de computeractiviteiten op de universiteit.

Voor relevante ervaring met administratieve werkzaamheden verwijs ik u naar mijn curriculum vitae.

Vanzelfsprekend ben ik beschikbaar om mijn ervaring verder toe te lichten.

Hoogachtend,
Marieke Brief

Bijlage: Curriculum Vitae

Assistent-makelaar

Geachte heer Zevenwinkel,

Eind januari ben ik afgestudeerd aan de HEAO in Rotterdam met als specialisatie Makelaardij.

Tijdens mijn studie ontdekte ik dat ik de financiële en commerciële aspecten het meest interessant vond. Gedurende mijn eerste stage, die vier maanden duurde, heb ik me dan ook voornamelijk met deze onderwerpen beziggehouden bij Verbeek Makelaars in Utrecht.

Tijdens mijn afstudeerstage bij Broere Makelaars heb ik met name ervaring opgedaan met hypotheeken en de geautomatiseerde verwerking van gegevens. Tevens heb ik hier mijn contactuele vaardigheden en commerciële instelling verder ontwikkeld.

De functie van assistent-makelaar zie ik als een ideale start van mijn carrière als makelaar.

Ik hoop dat mijn sollicitatie aanleiding geeft tot een gesprek.

Hoogachtend,
Marieke Brief

Verpleegkundige

Geachte heer Verhulst,

Een bevriende collega wees mij op uw vacature in het Algemeen Dagblad van 28 april. Na het lezen van de vacature besloot ik te solliciteren, omdat ik denk geschikt te zijn voor de functie van verpleegkundige in uw ziekenhuis.

Na mijn opleiding ben ik gaan werken als verpleegkundige in het streekziekenhuis. De afgelopen drie jaar heb ik daar ervaring opgedaan in het begeleiden en verzorgen van patiënten. Tevens heb ik geleerd om in teamverband met artsen, fysiotherapeuten en andere hulpverleners samen te werken.

Naast mijn werk ben ik verbonden aan de verpleegstersopleiding in ons ziekenhuis. Het lesgeven bevalt mij zeer goed en ik zou dit graag parttime blijven doen.

Graag bespreek ik met u de mogelijkheden voor een overstap naar uw ziekenhuis.

Hoogachtend,
Marieke Brief

Manager

Geachte heer Blad,

Graag wil ik solliciteren naar de functie van Top Manager zoals vermeld op de website van WerkXYZ.

Wat mij aantrekt in de functie is het veelvuldige contact met klanten en de uitdaging om hun problemen naar tevredenheid op te lossen. In mijn huidige functie heb ik hier al ervaring mee opgedaan en dit is mij zeer goed bevallen.

Na mijn studie Commerciële Economie heb ik de post-HBO-opleiding Personeelsbeleid gevolgd aan de Hogeschool Utrecht. Tijdens deze opleiding begon ik parttime te werken bij de Bosman-uitzendorganisatie. Mijn eerste functie was Adviseur werving en selectie. Na een jaar ben ik mij gaan bezighouden met het begeleiden van vestigingsmanagers op het gebied van acquisitie en relatiebeheer. Deze functie bood mij de kans mijn leidinggevende capaciteiten te testen, en naar mijn mening heb ik die test goed doorstaan.

In de afgelopen jaren heb ik geleerd om klantvriendelijk en resultaatgericht te werken. In mijn contacten met klanten stel ik mij flexibel op en probeer ik zakelijk en constructief problemen op te lossen.

Met mijn opleiding en ervaring denk ik een adequate Top Manager te kunnen zijn bij OKE uitzendbureau. Graag licht ik in een gesprek mijn ideeën toe over de invulling van deze functie.

Hoogachtend,
Marieke Brief

Telemarketingmanager

Geachte mevrouw De Wit,

Van uw directeur, de heer Schaak, vernam ik dat uw telemarketingafdeling het afgelopen jaar geen positief resultaat heeft geboekt. Ik zie het als een grote uitdaging om daar verandering in te brengen. Hiervoor breng ik de juiste combinatie van managementvaardigheden en vakkennis mee.

Sinds twee jaar ben ik adjunct-hoofd van de afdeling Telemarketing bij uw concurrent NIPO. In deze functie heb ik mijn leidinggevende vaardigheden sterk ontwikkeld. Onder mijn leiding zijn grote acquisities gepleegd en is de afdeling met succes gegroeid van 25 naar 40 medewerkers.

Mijn loopbaan begon bij het Algemeen Dagblad, waar ik mijn HEAO-opleiding Commerciële Economie in de praktijk kon brengen. Als marketingassistent leerde ik het vak. Tijdens deze periode volgde ik aanvullende cursussen op het gebied van telemarketing en direct marketing.

Gezien mijn ervaring, ambitie en leidinggevende kwaliteiten, is een volgende stap in mijn carrière nu opportuun. Ik vertrouw erop dat u na lezing van deze brief en mijn curriculum vitae dezelfde mening bent toegedaan.

Hoogachtend,
Marieke Brief

Bijlage: Curriculum Vitae

Telefoniste/Receptioniste

Geachte heer/mevrouw,

Uw advertentie in De Zondagskrant heeft mijn interesse gewekt. Graag kom ik in aanmerking voor de functie van telefoniste/receptioniste.

Mijn werkervaring en vaardigheden komen sterk overeen met de gevraagde competenties in de advertentie. Ik heb oog voor detail, kan goed samenwerken, ben klantvriendelijk en stressbestendig. De bijgevoegde aanbevelingsbrieven getuigen van deze kwaliteiten.

De afgelopen jaren heb ik diverse cursussen gevolgd op het gebied van communicatie en talen, zoals Engels, Duits en Frans. Ik ben representatief en hoor regelmatig dat ik een prettige, duidelijke telefoonstem heb. Naast ruime werkervaring ben ik vaardig in het gebruik van Excel, Word en PowerPoint.

Graag overtuig ik u van mijn kwaliteiten in een gesprek, waarin ik deze brief en mijn cv verder kan toelichten.

Met vriendelijke groet,
Marieke Brief

Bijlagen: Curriculum Vitae, Getuigschriften

Informatiedagen verzoek

Geachte heer/mevrouw,

Nog een paar maanden, en dan mag ik eindelijk aan het werk. Daarom reageer ik nu alvast op uw advertentie in de Intermediair van 23 februari jl. De originele en opvallende reclame met het losbrekende paard en de begeleidende tekst spraken mij erg aan.

In 1998 begon ik met de studie Bedrijfseconomie aan de Hogeschool Rotterdam. Het studentenleven was (natuurlijk) fantastisch, maar toch niet bevredigend genoeg voor mij. Na één redelijk succesvol jaar besloot ik naar Australië te vertrekken. Op het vliegveld legde ik de eerste contacten, en binnen een week had ik mijn eerste baantje. Er volgden er nog vele. De totaal verschillende cultuur, de snel wisselende internationale contacten, de vrijheid om zelf beslissingen te nemen, en de afwisseling zorgden voor een onvergetelijk jaar dat mijn persoonlijke ontwikkeling versnelde.

Daarna stortte ik me volledig op het studentenleven. Tijdens mijn studie specialiseerde ik me in innovatieve organisaties. Mijn interesse ligt vooral bij de rol van Human Resource Management in deze bedrijven in een internationale context. Als afstudeeropdracht ga ik een onderzoek doen in vier landen in zuidelijk Afrika. Vooral het zelfstandige karakter van deze opdracht trekt mij aan.

Naast mijn studie heb ik veel in de horeca gewerkt en ben ik op verschillende gebieden actief geweest in de sport. De horecabaantjes leerden mij flexibel en klantgericht te zijn. De sportactiviteiten boden naast gezelligheid de mogelijkheid om mijn communicatieve

vaardigheden te benutten, nieuwe initiatieven te ontplooiën en een winnaarsmentaliteit te ontwikkelen.

Het bovenstaande schetst wat ik in mijn toekomstige werk hoop te vinden. Het opzetten van nieuwe projecten of vestigingen in het buitenland, in lijn met de strategie van het bedrijf, lijkt mij bijzonder uitdagend. Een informele werksfeer, het werken in teams en streven naar succesvolle resultaten hebben voor mij hoge prioriteit.

Ik hoop dat u mij uitnodigt voor de informatiedag van 22 maart om te bespreken of ik inderdaad zo goed bij uw organisatie pas als ik op basis van de advertentie denk.

Met vriendelijke groet,
Marieke Brief

Vertegenwoordiger/wijnadviseur.

Hierbij wil ik solliciteren naar de functie van vertegenwoordiger/wijnadviseur.

Uw bedrijf heeft in drie generaties een naam opgebouwd als wijnhandelaar in wijnen van zeer hoge kwaliteit. Verder spreken het professionalisme en de grote kennis van zaken bij uw bedrijf mij aan. Ik heb dit zelf mogen ervaren tijdens een bezoek aan Verbunt Wijnverkopers afgelopen november, dat door ons opleidingsinstituut georganiseerd werd.

Ik heb net mijn diploma Middelbaar Economisch Onderwijs richting Horeca behaald (voorheen Middelbare Hotelschool). Tijdens mijn hotelschooltijd heb ik een bijzondere belangstelling voor wijn gekregen. Zo ben ik op studiereis geweest naar Zuid-Afrika om daar diverse wijngaarden te bezoeken. Dit was een zeer bijzondere ervaring. Ook heb ik de cursus Vinologie gevolgd op onze school.

Ik ben commercieel ingesteld en heb een bijbaan gehad als verkoper in een audio/video-winkel. Ik heb mijn curriculum vitae met persoonlijke gegevens meegestuurd met deze brief.

Ik hoop dat u mij uitnodigt voor een gesprek.

Met vriendelijke groet,

Marieke Brief

Bijlagen: Curriculum vitae

Medewerker redactie Geachte heer Boels,

Na ons telefoongesprek van 24 januari leek het me nuttig u extra informatie te sturen over mijzelf en te solliciteren bij uw uitgeverij. Uw uitgeverij geeft informatieve boeken uit en op dat terrein ligt mijn interesse. Ik denk daarbij aan bijvoorbeeld vertalingen uit het Engels of Frans, waarbij mijn taalvaardigheden nuttig kunnen zijn.

Ik heb mijn stageperiode doorgebracht bij uitgeverij Kuweert in Deventer. Hier heb ik gewerkt bij een fonds dat uitgaven ontwikkelt op het gebied van ondernemen en belastingen. Dit is mij erg goed bevallen.

Hoewel ik geen specifieke opleiding heb gevolgd voor de uitgeversbranche, denk ik dat ik via mijn opleiding kennis heb vergaard en vaardigheden heb ontwikkeld die goed bruikbaar zijn in de functie van medewerker redactie. Hierbij kunt u denken aan taalvaardigheid, economisch inzicht, kennis van marketing en redactionele vaardigheden.

Indien dit wenselijk wordt geacht, ben ik bereid een aanvullende opleiding te volgen, zoals bijvoorbeeld de Basiscursus Uitgeverij van de Vakopleiding Boekenbranche.

Ik hoop dat ik de kans krijg u van mijn kwaliteiten te overtuigen in een gesprek.

Met vriendelijke groet,

Marieke Brief

Bijlagen: Curriculum vitae

Medewerker Public Relations Geachte leden van het bestuur,

Via deze brief wil ik solliciteren naar een baan bij uw public-relationsafdeling.

Binnenkort ontvang ik het diploma van de opleiding MEO-Commerciële Dienstverlening (richting Bedrijfscommunicatie/Public Relations) van het AA-College in Groningen.

Ik volg de activiteiten van uw organisatie op de voet via de krant, lokale televisie en radio. Hierbij is mij opgevallen dat uw organisatie erg actief is en veel doet om uw ideeën in de publiciteit te krijgen.

De doelstellingen van de dierenbescherming spreken mij erg aan. Persoonlijk ben ik een enorme liefhebber van katten, ik heb er twee, maar ook andere dieren vind ik interessant.

Ik heb als vrijwilliger drie maanden meegewerkt bij het dierenasiel in Haren. Dit vond ik erg gezellig werk omdat ik veel samen moest werken met anderen.

Het zou mooi zijn als ik mijn dierenliefhebberij en mijn opleiding Bedrijfscommunicatie/Public Relations voor de dierenbescherming zou kunnen inzetten.

Als u mij uitnodigt voor een sollicitatiegesprek, zult u er geen spijt van krijgen.

Met vriendelijke groet,

Marieke Brief

Bijlagen: Curriculum vitae

Open sollicitatie 1 Geachte heer / mevrouw ,

Via mijn zus, die mij attendeerde op uw organisatie, werd ik geïnformeerd over de activiteiten van uw stichting. Ik wil graag kenbaar maken dat ik mij kan vinden in de doelstellingen van uw organisatie zoals solidariteit en een actieve houding ten opzichte van het emancipatiebeleid van de overheid in al haar facetten.

Tijdens mijn studie Nederlands Recht heb ik bewust gekozen voor de richting Arbeidsrecht en Sociaal Zekerheidsrecht. In mijn achterhoofd had ik altijd de gedachte mijn kennis in te zetten voor de vrouwenbeweging.

Aangezien uw organisatie actief is in de belangenbehartiging van vrouwenbewegingen, wil ik hierbij informeren naar de mogelijkheid daaraan bij te dragen.

Ik heb enige ervaring met juridische hulpverlening opgedaan en tevens gewerkt als beleidsmedewerker bij een gemeente, waarbij ik verantwoordelijk was voor

emancipatiebeleid.

Ik ben graag bereid in een gesprek met u een en ander toe te lichten.

Met vriendelijke groet,

Marieke Brief

Open sollicitatie 2 Geachte heer Graaf,

Naar aanleiding van het maandblad Natuur en Milieu heb ik informatie aangevraagd over de Stichting Natuur en Milieu. Het jaarverslag, dat ik vervolgens bestudeerd heb, stimuleerde mij u te schrijven.

Afgelopen december ben ik als bioloog afgestudeerd aan de Universiteit Utrecht binnen de richting Ecologie. Tijdens mijn studie heb ik altijd bewust nagedacht over de maatschappelijke relevantie van de door mij ondernomen activiteiten.

Als vraag van de Ierse 'Wild Life Service' heb ik in Ierland een landschaps-ecologisch onderzoek uitgevoerd. Het betrof hier de vraag in hoeverre activiteiten in een aangrenzend landbouwperceel een bedreiging vormen voor de natuurwaarde van een veengebied. Daarnaast heb ik een vegetatie-ecologisch onderzoek uitgevoerd naar de lange termijn consequenties van herstelbeheer in een voormalig landbouwgrasland in Zuid-Limburg. In mijn literatuurscriptie, onder begeleiding van Norman Meyers, heb ik biologische belangen in een internationaal maatschappelijk kader geplaatst.

Tijdens mijn studie heb ik ervaren dat het doen van onderzoek en het schrijven van aanbevelingen niet genoeg is om natuur en milieu te beschermen. Dergelijke gegevens hebben slechts zin wanneer zij de beleidsmakers van Nederland bereiken. Voor mijzelf heb ik dan ook besloten hieraan actief te gaan bijdragen. Uw organisatie benadert het overheidsbeleid kritisch en voorziet het, waar nodig, van alternatieven. Juist daarom zie ik voor mij een mogelijkheid die bijdrage te leveren.

Mijn interesse gaat in de eerste instantie uit naar de afdeling Natuur- en Landschapsbehoud van uw organisatie. Daar denk ik mijn ecologische kennis, tezamen met eigenschappen als kritisch denken, anticiperend vermogen en het bezitten van goede redactionele vaardigheden, te kunnen gebruiken op een doortastende en stimulerende wijze. Ik zal dan ook binnen een week contact met u opnemen.

Hoogachtend,

Marieke Brief

Open sollicitatie 3 Geachte heer / mevrouw,

Voor vertaalwerk heeft u mensen nodig die hun vak verstaan, maar die daarnaast goed in teamverband kunnen samenwerken. Het woord waar het hier om gaat is communicatie. Ik denk dat ik iemand ben, die voor u van nut zou kunnen zijn.

Ik ben internationaal georiënteerd. Dit blijkt uit de vele reizen die ik heb gemaakt. Daarnaast beschik ik over ruime vakkennis in het Engels en in het Frans.

Ik heb ervaring met het vertalen van boeken, maar ook met het vertalen van technische handleidingen voor bedrijven.

Ik ben per direct beschikbaar voor een fulltime functie, maar ook parttime en tijdelijk werk is welkom.

Om u een indruk te geven van mijn talenkennis heb ik naast een overzicht van vertaalwerk een Engelstalige en Franstalige versie van deze brief meegestuurd.

Ik hoop dat deze brieven en mijn ervaring ertoe leiden dat u mij uitnodigt voor een vrijblijvend gesprek.

Met vriendelijke groet,

Marieke Brief

Bijlagen: Engelstalige en Franstalige versie
Overzicht vertaalwerk

Open sollicitatie 4 Geachte leden van de directie,

Hierbij wil ik mijn wens kenbaar maken om bij het Rijksmuseum te komen werken als conservator.

Ik heb uw museum meerdere malen met plezier bezocht. Wat mij telkens opviel was de bijzondere combinatie van aan de ene kant oude schilderkunst en kunstnijverheid en aan de andere kant een grote collectie moderne schilderkunst.

In mijn studie heb ik altijd een evenwicht proberen te vinden tussen mijn belangstelling voor schilders uit de zestiende tot en met de achttiende eeuw en moderne kunstenaars van het kubisme, Cobra en het fantastisch realisme. Daarnaast heb ik interesse in Nederlandse schilders.

Gezien deze belangstelling heb ik voor mijn twee stages musea gezocht, die deze combinatie in huis hebben, zoals het gemeentemuseum in Arnhem en het Centraal Museum in Utrecht. Hier heb ik kennis gemaakt met de verschillende werkzaamheden die een conservator verricht.

Ik heb inmiddels een artikel gepubliceerd in het kunsttijdschrift Tableau. Ter informatie heb ik hiervan een kopie bijgesloten. Dit artikel geeft inzicht in mijn redactionele vaardigheid.

Ik hoop dat we in staat zijn snel mijn eventuele mogelijkheden bij uw museum te bespreken.

Met vriendelijke groet,

Marieke Brief

Bijlagen: Kopie artikel Tableau
Curriculum vitae

Betreft: open sollicitatie

Geachte heer / mevrouw,

Hierbij solliciteer ik naar een functie binnen uw organisatie.

Zelf heb ik een voorkeur voor een administratieve- of commerciële functie. Zo'n functie slaat namelijk goed aan op mijn werkervaring.

Ik beschik over een ruime ervaring als commercieel assistent bij een internationaal (productie)bedrijf. In deze functie had ik uiteenlopende contacten met klanten in het binnen- en buitenland, assisteerde ik bij het afsluiten van grote contracten en was ik verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling daarvan. Daarnaast heb ik ruime ervaring opgedaan met aftersales en leveringcontrole.

De afgelopen jaren heb ik zorgvuldig en met grote inzet gewerkt. Ik ben zeer gemotiveerd om aan de slag te gaan en zou mijn motivatie graag in een gesprek met u toelichten. Ik hoop van harte dat ik daarvoor de kans krijg.

Ik zal volgende week telefonisch contact met u opnemen om te informeren of u mijn brief en bijbehorend curriculum vitae in goede orde ontvangen heeft.

Met vriendelijke groet,

Marieke Brief

Bijlage: curriculum vitae

