

# **Bewerbungsunterlagen**

---

**Hansestadt Lübeck  
- Der Bürgermeister -  
Personal- und Organisations-Service  
Fischstr. 2-6  
23552 Lübeck**

**Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zur Bürokauffrau**

Passbild

**Jana Dracon  
Dieselstraße 18  
23566 Lübeck**

**☎ 0451 / 80 65 37**

**📞 0176 / 70 94 048**

**Lübeck, 23.03.2006**

Jana Dracon  
Dieselstraße 18  
23566 Lübeck  
Tel: 0451 / 80 65 37  
Mobil 0176 / 70 94 048

**Hansestadt Lübeck  
- Der Bürgermeister -  
Personal- und Organisations-Service  
Fischstr. 2-6  
23552 Lübeck**

Lübeck, 23.03.06

**Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zur Bürokauffrau**

Sehr geehrte Damen und Herren,

über das Internet erfuhr ich, dass Sie zum 01.08.2006 einen Ausbildungsplatz zur Bürokauffrau vergeben. Ich bewerbe mich um diesen Ausbildungsplatz.

Ich möchte den Beruf der Bürokauffrau erlernen, da ich in meinem Beruf gerne meine Neigungen und Fähigkeiten im Kontakt mit Menschen, der Arbeit am Computer und meiner strukturierten Arbeitsweise miteinander verbinden möchte.

Ich habe gute PC-Kenntnisse, insbesondere in Word und Excel und interessiere mich für Fremdsprachen.

Da ich mehrsprachig in der Kombination Deutsch/Englisch/Dänisch aufgewachsen bin, verfüge ich darin über gute Sprachkenntnisse.

Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Jana Dracon

**Anlagen:** Lebenslauf, Zeugniskopie

# Lebenslauf

---

## Jana Dracon

Dieselstraße 18  
23566 Lübeck



0451 / 80 65 37



0176 / 709 40 48



jdracon@t-online.de

geboren am 17.11.1986 in Lübeck  
ledig

## Familie

---

Mutter	Marianne Dracon, Krankenschwester, Krankenhaus Süd, Lübeck
Vater	Peter Dracon, Medizintechniker, Dräger, Lübeck
Geschwister	Ein Bruder, 15 Jahre, Schüler

## Schulbildung

---

08/1993 – 07/1997	Schule X, Lübeck
08/1997 – 07/2005	Schule Y, Lübeck
	Realschulabschluss

## Praktika

---

13.07.00	Sozialer Tag, Labor, Dräger Medizintechnik Lübeck Untersuchung der Auswirkung von Lösungsmitteln auf Kunststoffe
20. – 22.09.03	Organisation eines Reiterfestes für Kinder Gestaltung der Plakate, Betreuung eines Standes
03/06	3-wöchiges Betriebspraktikum bei DEKRA Akademie GmbH Lübeck Pflege der Kundenadressen, Erstellung von Rechnungen, Hilfe in der Buchhaltung

## Hobbys

---

Reiten, Musik, Lesen, handwerkliche Arbeiten mit Ton und Gips

## Besondere Fähigkeiten

---

Führerschein Klasse 3, PC-Kenntnisse

Lübeck, den 23.03.06