**Model scrisoare de intenție asistent manager**

Data:

Stimate domnule / doamnă ........

Vă scriu această scrisoare de intenție ca urmare a unui anunț de angajare publicat pe ........ în care se menționează existența unui post vacant de Asistent Manager în cadrul companiei dvs.

Sunt foarte interesat de mediul de lucru stabilit de organizația dumneavoastră și doresc să contribui la dezvoltarea companiei dumneavoastră prin munca mea și prin abilitățile mele profesionale. De asemenea, consider că un post în cadrul companiei dumneavoastră m-ar ajuta să îmi dezvolt și să îmi extind competențele pe care le dețin deja.

Am urmat numeroase cursuri și stagii de practică care mi-au permis să dobândesc o vastă experiență profesională. Beneficiez de un an de experiență în gestionarea unui birou notarial, precum și de o pregătire universitară, așa cum rezultă din CV-ul anexat.

Sper că cunoștințele mele de contabilitate de bază, abilitățile mele de comunicare, abilitățile mele de editare și tehnoredactare și nivelul avansat de cunoaștere a limbii engleze, precum și competențele mele informatice dezvoltate în timpul facultății, mă recomandă pentru un loc în echipa dumneavoastră.

Vă rog să luați în considerare candidatura mea pentru obținerea postului de asistent manager.

Sunt disponibil pentru următoarea etapă a procesului de recrutare.

Cu sinceritate,

[date de contact]