**Mgr. Sofia Nováková, Lamačská cesta č. 50, 845 15 Bratislava, mobil: 0905 xxx xxx,
e-mail: novakova@xxxxx.sk**

 topPravo s. r. o.

 personálne oddelenie

 Rovná ulica č. 49

 064 57 Nitra

 Bratislava 15.04.2016

**Žiadosť o prijatie do zamestnania**

Na základe inzerátu Vašej spoločnosti uverejneného na webovej stránke
www.……………….….sk dňa 15.04.2019 sa uchádzam o pracovnú pozíciu ………………………………, ktorá ma zaujala.

Po ukončení vysokoškolského štúdia som pracovala tri roky a päť mesiacov ako asistentka riaditeľa poisťovne. V súčasnej dobe som nezamestnaná a evidovaná na ÚPSVaR. Ovládam nemecky jazyk slovom a písmom a základy anglického jazyka. Na používateľskej úrovni ovládam prácu s internetom a kancelárske programy balíka Microsoft Office – Word, Excel, PowerPoint, a Outlook.

Mojimi prednosťami sú spoľahlivosť, dochvíľnosť a flexibilita. Som komunikatívna
a disponujem organizačnými a prezentačnými schopnosti, ktoré som denne využívala
v mojom predchádzajúcom zamestnaní. Som schopná pracovať samostatne ale aj ako súčasť tímu.

Rada prijmem pozvanie na pracovný pohovor. Do pracovného pomeru môžem nastúpiť ihneď.

Ďakujem za posúdenie mojej žiadosti.

 S pozdravom

 **Mgr. Sofia Nováková**

**Príloha**: životopis