

**Detaljeorienteret og kvalitetsbevidst kvinde, som brænder for administration og organisationsudvikling**

Sandra K. Brandt

Efter at have fulgt jeres organisation i noget tid, føler jeg mig nu overbevist om, at jeg er det manglende led i jeres virksomhed. I får i mig en administrativ ledertype, som er serviceorienteret, organiseret og en haj til bogholderi og økonomistyring. Jeg ønsker at blive en del af jeres spændende vækstrejse og sender jer derfor en uopfordret ansøgning, hvor jeg kan bidrage med mine administrative lederevner. Jeres åbne arbejdsmiljø, flade struktur og grønne initiativer tiltaler mig. Jeg kan identificere mig med jeres kerneværdier og arbejdsmetoder, hvorfor jeg ser mig selv som et perfekt, nyt led i jeres organisation.

**Kompetencer**

Med min bredtfavnende erfaring inden for administration og IT har jeg tilegnet mig nogle stærke kompetencer, som jeg vil bruge strategisk i mit administrative lederskab hos XX: Disse indbefatter bl.a.:

* Sekretariatsbetjening og økonomistyring
* Intern kommunikation
* Kursusadministration
* Ledelse og teamudvikling
* Bogholderi og fakturering

**Visionær ledelse**

Jeg har tidligere arbejdet som teamleder hos Jobcenter KML og savner nu ansvaret, motivationen og strategiudviklingen i mit nuværende job. Jeg har fra dette job lært at udarbejde effektive administrationspraksisser samt motivere mine kollegaer gennem visionær ledelse og organisationsudvikling, så vi sammen arbejder os frem mod organisationens bæredygtige visioner. Jeg ser dette som en vigtig kompetence, som jeg er sikker på, I vil kunne drage nytte af på jeres vækstrejse og i jeres vision om et grønnere Danmark.

Jeg håber at høre fra jer, såfremt min uopfordrede ansøgning har vakt interesse. Jeg tillader mig at følge op på min henvendelse inden for de næste 14 dage.

Med venlig hilsen

Sandra Brandt