

# Patrycja Wołowska

---

Warszkówko, 25.04.2024 r.

Szanowni Państwo,

Jestem zainteresowana podjęciem pracy w Państwa firmie na stanowisku wirtualnej asystentki. Jako osoba, która dąży do doskonalenia swoich umiejętności i pasjonuje się różnymi dziedzinami, czuję, że mogę być wartościowym dodatkiem do Państwa zespołu.

Moje doświadczenie w obszarze zarządzania dokumentacją firmową, organizacji wydarzeń oraz współpracy z różnorodnymi zespołami pozwoliły mi nabrać pewności siebie oraz umiejętności niezbędnych do skutecznego realizowania powierzonych zadań.

Praca z Zarządem i Prezesami firm, będąc ich prawą ręką, była dla mnie nie tylko okazją do nauki, lecz także źródłem inspiracji. Pomaganie w budowaniu i rozwijaniu firm od podstaw sprawiło, że dostrzegam nie tylko konieczność, ale i przyjemność w podejmowaniu nowych wyzwań. Moje determinacja, energia i entuzjazm są motorem napędowym, który pozwala mi nie tylko efektywnie wykonywać obowiązki, ale także inspirować innych do działania.

Przez ponad 6 lat pracowałam jako asystentka, zarówno na stanowiskach executives, jak i w zespołach operacyjnych. To doświadczenie pozwoliło mi doskonalić umiejętności organizacyjne, komunikacyjne oraz szybkiego podejmowania decyzji. Byłam odpowiedzialna za zarządzanie kalendarzem, koordynację spotkań i podróży, obsługę korespondencji oraz wspieranie w różnorodnych zadaniach administracyjnych. Praca jako asystentka nauczyła mnie elastyczności, szybkiego dostosowywania się do zmieniających się warunków oraz skutecznego reagowania na nagłe sytuacje.

Moje doświadczenie w pracy z Google Workspace oraz obsłudze portali do wysyłania dokumentacji urzędowej zapewniają mi pewność w operowaniu w środowisku cyfrowym. Znajomość programów księgowych takich jak Salesforce czy Comarch ERP XL stanowi dodatkowy atut w moim arsenale umiejętności. Moje umiejętności w obszarze tworzenia treści, zarządzania mediami społecznościowymi oraz redagowania tekstów konferencyjnych mogą stanowić wartościowy wkład w Państwa zespół. Moja kreatywność oraz znajomość narzędzi takich jak Canva czy PowerPoint pozwalają mi tworzyć materiały o dużym walorze estetycznym i przekazie.

W mojej pracy zawsze stawiam na wysoką jakość oraz dbałość o szczegóły. Organizacja targów, zwłaszcza taka jak Gardenia 2021 w Poznaniu, była dla mnie nie tylko projektem, lecz

prawdziwą pasją. Dysponując jedynie tygodniowym terminem, zdołałam zaprojektować kompleksowe stoisko, zadbać o logistykę, koordynować pracowników oraz dbać o każdy aspekt wydarzenia. Zdecydowanie potrafię działać w warunkach presji, zachowując przy tym spokój i skupienie, co pozwala mi osiągać zamierzone cele w określonym czasie.

Jestem przekonana, że moje doświadczenie, umiejętności oraz determinacja pozwolą mi efektywnie wspierać Państwa zespół i osiągać wspólne cele. Mam nadzieję, że możliwość dołączenia do Państwa firmy okaże się dla mnie nie tylko kolejnym krokiem w rozwoju zawodowym, ale także szansą na realizację ambitnych projektów i osiągnięcie sukcesów.

Z wyrazami szacunku  
Patrycja Wołowska