约尔安德烈亚斯马诺波

英石。佩桑格拉汉帕德曼甘

印度尼西亚北雅加达 14410

尊敬的招聘团队，

我希望这封信能让你一切顺利。我写信是为了表达我对前台办公室的兴趣位置 ，正如广告所言。凭借对提供卓越客户服务的热情和组织能力，我很高兴有机会为您的团队做出贡献。

我对贵公司所体现的充满活力的环境和对卓越的承诺特别感兴趣。我相信我的经验非常适合前台职位的要求，使我成为您团队的宝贵资产。

在我之前的角色中，包括***客户服务主任***在***中亚银行塔克***，我磨练了有效管理前台运营、处理查询以及确保日常办公职能顺利进行的技能。此外，我强大的人际交往能力使我能够与客户和同事建立积极的关系，从而营造一个支持性和协作性的工作环境。

这个机会最让我兴奋的是有机会成为一个重视创新和持续改进的团队的一员。我渴望利用我的技能和专业知识为贵组织的持续成功做出贡献。

感谢您考虑我的申请。我期待有机会讨论我的背景、技能和热情如何满足您团队的需求。请随时与我联系*+628992246000*或通过电子邮件发送至*yoelandreasmanoppo@gmail.com*安排方便的面试时间。

温暖的问候，

约尔安德烈亚斯马诺波