Fiktives Muster · alle Angaben ersetzen · Kennzeichnung vor Versand entfernen

Nele Kraft · Musterweg 8 · 20457 Hamburg
nele.kraft@example.org

Hafenblick Gerätebau GmbH · Personalabteilung · Frau Reuter
Beispielstraße 12 · 20457 Hamburg

Hamburg, 19. Oktober 2026

Interne Bewerbung als Sachbearbeiterin Auftragskoordination

Kennziffer AK-17

Sehr geehrte Frau Reuter,

im Kundenservice begleite ich Lieferanfragen und kläre offene Bestellungen mit Versand und Auftragsbearbeitung. In der ausgeschriebenen Auftragskoordination möchte ich künftig den gesamten Ablauf vom Auftrag bis zur Lieferung mitbetreuen.

Seit April 2023 arbeite ich im Kundenservice unseres Unternehmens. Dabei dokumentiere ich Rückfragen zu Lieferterminen, ordne sie den zuständigen Bereichen zu und halte die vereinbarten nächsten Schritte nach. Diese Erfahrung möchte ich für die verlässliche Abstimmung laufender Aufträge einsetzen.

Gemeinsam mit der Auftragsbearbeitung habe ich außerdem eine Checkliste für vollständige Übergaben erstellt. Mein Beitrag bestand darin, wiederkehrende Rückfragen zu sammeln und die benötigten Angaben in einer gemeinsamen Übersicht zusammenzufassen. So liegt dem Team eine abgestimmte Arbeitsgrundlage vor.

Die Schnittstellen zu Versand und Kundenservice kenne ich aus der täglichen Zusammenarbeit. In die Planungsschritte der Auftragskoordination möchte ich mich gezielt einarbeiten. Gern erläutere ich im Gespräch, welche Erfahrungen ich mitbringe und wie meine Einarbeitung aussehen könnte.

Einen möglichen Wechseltermin und die Übergabe meiner offenen Vorgänge möchte ich mit den beteiligten Teams abstimmen.

Mit freundlichen Grüßen

Nele Kraft