

Ansøgning om stilling som lægesekretærelev

[Dit navn]

[Din adresse]

[Postnummer og by]

[Telefonnummer]

[E-mailadresse]

[Dato]

[Virksomhedens navn]

[Afdeling eller kontaktperson]

[Adresse på virksomheden]

[Postnummer og by]

Kære [Navn på modtager],

Jeg skriver for at ansøge om stillingen som lægesekretærelev hos [**Virksomhedens navn**], som jeg har set annonceret på [**kilde, f.eks. virksomhedens hjemmeside**]. Jeg er meget interesseret i at få praktisk erfaring som lægesekretær og mener, at min baggrund og mine færdigheder gør mig til en ideel kandidat til stillingen.

Jeg er [**din alder eller nuværende status, f.eks. gymnasieelev eller nyuddannet**] og har afsluttet [**relevant uddannelse, f.eks. gymnasiet eller en administrativ uddannelse**]. Jeg har altid haft interesse for sundhedsvæsenet og administrativt arbejde, og jeg ser denne stilling som en fantastisk mulighed for at lære og udvikle mig inden for området.

Jeg er vant til at arbejde struktureret og effektivt, og jeg har erfaring med [**beskriv kort relevant erfaring, f.eks. arbejde med systemer, datahåndtering, kundeservice**]. Jeg har også et godt kendskab til [**relevante software eller værktøjer, f.eks. Microsoft Office, journalføringsystemer**], og jeg er meget opmærksom på at opretholde fortrolighed og nøjagtighed i alt mit arbejde.

Jeg ser frem til at lære fra erfarne kollegaer og få indblik i alle de opgaver, der kræves som lægesekretær. Jeg vedlægger mit CV og ser frem til at høre fra jer. Jeg kan kontaktes på telefon [**dit telefonnummer**] eller via e-mail på [**din e-mailadresse**].

Med venlig hilsen,

[Dit navn]