

# Natalia Zielinska

Asystent Biurowy

---

ul. Lipowa 12/3, 20-020 Lublin  
n.zielinska4@gmail.com  
+48 512 309 741

23 marca 2026

**Ewa Jankowska**

Convergys Poland

Szanowna Pani Jankowska,

z zainteresowaniem zapoznałam się z ofertą na stanowisko asystentki biurowej w Convergys Poland. Od roku pracuję w obsłudze administracyjnej biura w Hays Poland w Lublinie, gdzie koordynuję korespondencje, obsługuję system obiegu dokumentów i wspieram organizację spotkań dla zespołu 35 konsultantów.

W Hays wdrożyłam elektroniczny system archiwizacji dokumentów, który zastąpił papierowe teczki kandydatów i skrócił czas wyszukiwania dokumentów o 70%. Sprawnie obsługuję pakiet MS Office, w tym zaawansowane funkcje Excela i tworzenie prezentacji w PowerPoint. Jestem osobą zorganizowaną i komunikatywną, co potwierdzają moi przełożeni.

Convergys rozwija swoje centrum usług wspólnych w Lublinie i potrzebuje sprawniej obsługi administracyjnej. Moje doświadczenie w koordynacji pracy biura i obsłudze systemów dokumentacyjnych pozwoli mi efektywnie wspierać Państwa zespół.

Z poważaniem,

Natalia Zielinska