

Miejscowość, data

Twoje imię i nazwisko
Numer telefonu
Adres e-mail

Imię i nazwisko adresata
Stanowisko adresata
Nazwa firmy
Adres firmy

Szanowni Państwo,

Z przyjemnością aplikuję do pracy w firmie [nazwa firmy]. Jako doświadczony/początkujący/ambitny [nazwa stanowiska] cenię sobie [napisz, co cenisz w firmie, do której aplikujesz].

Jestem pewny swoich kompetencji i kwalifikacji, które opisałem w CV. Mam jednak do zaoferowania dużo więcej, dlatego chciałbym przedstawić Państwu powody, dla których warto mnie zatrudnić.

1. Doskonale opanowałem program [wpisz tutaj coś, co jest szczególnie wymagane na Twoim stanowisku: program do księgowania, Excel, SEO] lub zacznij od: Mam duże doświadczenie/praktykę/wiedzę w [tu wpisz swoją umiejętność: obsługa klienta, zarządzanie zespołami, koordynację przepływu informacji itp].
2. W pracy na poprzednim stanowisku udało mi się usprawnić [tu wpisz największy sukces, jaki udało Ci się osiągnąć w karierze zawodowej; możesz również opisać coś, z czego jesteś szczególnie dumny].
3. Umiem pracować w zespole. Moi poprzedni pracownicy cenili sobie wpływ, jaki moje zaangażowanie, pozytywne nastawienie i upór w dążeniu do realizacji zadań pozwalał osiągać założone cele. [W tym miejscu możesz wpisać, za co byłeś ceniony przez poprzednich pracowników i pracodawców].

Będę wdzięczny za możliwość spotkania z Państwem i rozmowy na temat moich kwalifikacji.

Dziękuję za poświęcony mi czas.

Z wyrazami szacunku,
[Twoje Imię i Nazwisko]