

Numele

Adresa:

Orașul:

Numărul de telefon:

Email-ul:

Datele angajatorului

Numele persoanei de contact:

Titlul/funcția:

Numele companiei:

Adresa:

Orașul:

Introducere

* Scrisoarea trebuie adresată unei persoane de contact folosind numele acesteia. Menționați motivul pentru care scrieți și pentru ce slujbă anume candidați. Indicați unde ați găsit anunțul(de unde/cum ați aflat despre slujba respectivă) și motivați de ce sunteți interesați. Descrieți pe scurt cine sunteți.

Argumentare

* De ce sunteți interesați de aceasta slujbă și de această companie? De ce vă considerați un candidat potrivit? Ce educație, calificări, experiență și abilități transferabile(hard și soft) aveți? Unde ați obținut aceste abilități? În ce mod și unde le-ați exersat până acum? Cum puteți contribui la dezvoltarea organizației? Încercați să vă „vindeți”!

Paragraful final

* Reiterați motivația pentru slujbă și organizație. Reafirmați cu tărie de ce sunteți persoana potrivită pentru aceasta slujbă. Arătați disponibilitate pentru interviu în orice moment. Furnizați informații suplimentare(website personal, portofoliu, blog, etc.). Mulțumiți persoanei de contact pentru atenția acordată scrisorii dumneavoastră și precizați că așteptați răspunsul cât de curând posibil. Semnați cu numele complet..