…… (imię i nazwisko)
…… (telefon) · …… (e-mail)

…… (miejscowość), …… (data)

……
imię i nazwisko osoby rekrutującej lub „Dział Rekrutacji”

……
nazwa firmy

Dotyczy: …… (nazwa stanowiska), …… (numer referencyjny ogłoszenia, jeśli jest)

…… (Szanowna Pani / Szanowny Panie) …… (imię lub nazwisko),

z zainteresowaniem przeczytałem/am ogłoszenie o pracy na stanowisku …… (nazwa stanowiska) opublikowane w …… (miejsce publikacji). …… (Jedno zdanie, dlaczego właśnie ta firma, np. „Od dwóch lat korzystam z Państwa aplikacji i cenię to, że …”).

Od …… (liczba) lat pracuję jako …… (obecne stanowisko) w …… (nazwa firmy). …… (Najważniejsze osiągnięcie dopasowane do ogłoszenia, z liczbą). …… (Drugie osiągnięcie lub umiejętność, której wymaga ogłoszenie).

W Państwa zespole chciałbym/chciałabym …… (co konkretnie wniesiesz w pierwszych miesiącach). …… (Jedno zdanie o tym, co Cię motywuje w tej roli).

Chętnie opowiem więcej podczas rozmowy. Jestem dostępny/a …… (kiedy, np. „od poniedziałku do piątku po 16:00”) pod numerem …… (telefon).

Z wyrazami szacunku
…… (imię i nazwisko)

Wzór pobrany z blogg.pl. Omówienie, terminy i najczęstsze błędy: blogg.pl/wzory/list-motywacyjny/