**به نام خدا**

**جناب آقای ......**

**مدیر محترم شرکت / ریاست محترم اداره ...............**

**موضوع : درخواست استخدام**

**باسلام و احترام،**

بدینوسیله پیرو درج آگهی استخدام آن شرکت در نشریه .................. مورخ ................... جهت همکاری در بخش ......... ، به پیوست مشخصات و سوابق شغلی خود (رزومه) خود را برای اعلام آمادگی جهت همکاری تقدیم می دارم. امیدوارم ویژگی های اینجانب از جمله ، تحصیل در رشته ............... و گذراندن دوره های ....... و ..... و ..... ، داشتن مهارت های ارتباطی قوی ، اعتماد به نفس بالا و اشتیاق به یادگیری مداوم و به روز نمودن اطلاعات شغلی، مورد توجه آن مدیریت محترم قرارگیرد و فرصتی را فراهم سازد تا بتوانم خواست ها و خدمات مورد نظر آن شرکت را برآورده سازم.

ضمن آرزوی توفیق و بهروزی برای جنابعالی ، از وقتی که به بررسی رزومه اینجانب اختصاص می دهید تشکر نموده و آمادگی خود را جهت حضور در آن شرکت / اداره برای ارائه سایر اطلاعاتی که لازم باشد و آشنایی بیشتر اعلام می دارم.

|  |
| --- |
| **با تشکر فراوان****نام و نام خانوادگی** **تاریخ و امضاء** |