Miejscowość, dn.

IMIĘ I NAZWISKO

ADRES

TEL.

e-mail:

**ODBIORCA**

Imię i Nazwisko

(jeśli znamy)

pełna nazwa firmy (instytucji)

Adres

**TEKST LISTU**

1. zdanie wprowadzające

 (źródło oferty, na jakim stanowisku chcesz pracować)

1. kilka zdań na temat firmy

(wykaż się znajomością branży, charakteru działalności firmy, atmosfery pracy itp. - zadbaj o to, aby były to sprawdzone informacje)

1. informacje o Tobie

 (wykształcenie, kwalifikacje, umiejętności, staż pracy, informacja o załączonym CV - unikaj podawania dat.)

(udowodnij pracodawcy, że jesteś odpowiednią osobą na dane stanowisko)

1. konkluzja

 (wykaż gotowość spotkania w celu odbycia rozmowy kwalifikacyjnej)

Własnoręczny podpis

Z poważaniem

Załączniki: wymień dokumenty, które dołączasz