Emri dhe mbiemri: _____

Adresa: _____

Tel: _____ **E-mail:** _____

_____, më _____

Drejtuar: _____ (personi / sektori i burimeve njerëzore)

_____ (emri i kompanisë / institucionit), _____ (adresa)

Lënda: Kërkesë për punësim në pozicionin _____

I/E nderuar _____,

Ju shkruaj për të aplikuar për pozicionin _____, të shpallur në _____ më _____. [Ose, nëse nuk ka shpallje: Ju shkruaj për të pyetur nëse keni një vend të lirë si _____.]

Kam përfunduar _____ në _____ dhe kam _____ vjet përvojë si _____ pranë _____. Në këtë punë jam marrë kryesisht me _____, dhe rezultati që më përfaqëson më mirë është _____.

Më intereson të punoj te ju sepse _____. Mendoj se mund të kontribuoj sidomos në _____.

Bashkëlidhur gjeni CV-në dhe _____. Jam i/e gatshëm/gatshme për një takim në çdo kohë që ju përshtatet dhe mund të filloj punë më _____.

Ju faleminderit për kohën dhe vëmendjen.

Me respekt,

(emri, mbiemri, nënshkrimi)

Udhëzime: mbajeni në një faqe. Pjesët në kllapa katrore fshijini. Shkruani emrin e personit që merret me punësimin kur e dini. Me e-mail: vendoseni tekstin në trupin e mesazhit, në lëndë shkruani "Aplikim për pozicionin ...", dhe bashkëngjitni CV-në në PDF.