

بسمه تعالی

مدیریت محترم کارگزینی شرکت ...

با سلام

احتراماً به استحضار می‌رساند، پیرو آگهی استخدام تاریخ .../.../... در نشریه ... جهت درخواست همکاری در واحد ...، اینجانب ... مشخصات و رزومه شغلی خود را جهت همکاری خدمت شما تقدیم میکنم.

امیدوارم سوابق تحصیلی اینجانب در رشته ... و سوابق مهارتی در زمینه ... و تسلط به زبان ... و داشتن روحیه تیمی، روابط عمومی و فن بیان بالا و اشتیاق به یادگیری مداوم، باعث توجه مدیریت محترم آن مجموعه قرارگیرد و بتوانم خدمات و نیازهای آن شرکت را فراهم سازم. پیشاپیش از حسن توجه و همکاری شما کمال تشکر را دارم.

نام و نام خانوادگی:

امضاء: