

Podanie o pracę

[Miejscowość], [data]

[Imię i nazwisko]

[Adres do korespondencji lub tel. / e-mail]

[Nazwa firmy]

[Dział kadr / osoba prowadząca rekrutację]

[Adres firmy]

Podanie o pracę

Szanowni Państwo,

zwracam się z prośbą o zatrudnienie na stanowisku [np. magazynier / recepcjonistka / młodszy księgowy] w [nazwa firmy]. [Jeśli odpowiadasz na ogłoszenie: Piszę w odpowiedzi na ogłoszenie nr [numer] opublikowane [gdzie / kiedy].]

Ukończyłem/ukończyłam [szkoła / kierunek], a moje przygotowanie do tej pracy to [np. praktyki w ..., kurs ..., obsługa programu ..., prawo jazdy kat. B]. Na tym stanowisku przydadzą się zwłaszcza [wskaż 2-3 umiejętności dopasowane do ogłoszenia].

Zależy mi na pracy w [nazwa firmy], ponieważ [jedno konkretne zdanie: profil firmy, lokalizacja, możliwość rozwoju]. Do podjęcia obowiązków jestem gotowy/gotowa [od zaraz / od dnia ...].

W załączeniu przesyłam CV. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w podaniu i załącznikach na potrzeby tej rekrutacji.

Z poważaniem

[Podpis]

[Imię i nazwisko]

Załączniki:

1. Życiorys (CV).
2. [Ewentualnie: list motywacyjny.]