Podanie o przyjęcie do pracy

[Miejscowość], [data]

[Imię i nazwisko]
[Telefon] / [e-mail]

[Nazwa firmy]
Dział Kadr / [osoba prowadząca rekrutację]
[Adres firmy]

Podanie o przyjęcie do pracy

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mnie do pracy na stanowisku [nazwa stanowiska, np. specjalista ds. obsługi klienta] w [nazwa firmy]. [Jeśli odpowiadasz na ogłoszenie: Piszę w odpowiedzi na ogłoszenie nr [numer] z [portal / data].]

Posiadam wykształcenie [poziom i kierunek, np. średnie techniczne / wyższe ekonomiczne] oraz [kwalifikacje istotne na stanowisku, np. znajomość programu …, prawo jazdy kat. B, doświadczenie w …]. [Krótko napisz, dlaczego zależy Ci na pracy w tej firmie i co możesz wnieść.]

Do pracy jestem gotowy/gotowa [od zaraz / od dnia …].

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, kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje.]

Objaśnienie i generator pisma: prawomat.com/podanie/przyjecie-praca/
Ten wzór ma charakter informacyjny i nie stanowi porady prawnej. Dotyczy prawa polskiego.