| UN Contact Adres  Postcode, plaats  E-mail  Telefoon | | Uw naamBeroep of bedrijfstak | Koppeling naar andere online-eigenschappen: Portfolio/website/blog | | --- |  Naam geadresseerdeTitel • Bedrijf • adres • plaats, postcode Datum  Beste naam van ontvanger,  Klik op de tekst van de tijdelijke aanduiding en begin te typen om aan de slag te gaan. Dubbelklik op de tabelcellen in de voettekst om uw contactgegevens toe te voegen (of de kolommen die u niet wilt verwijderen).  Gebruik de begeleidende brief om te laten zien hoe u met uw talent en ervaring een probleem oplost of voor resultaten kunt zorgen bij uw toekomstige werkgever. Als u bijvoorbeeld aangeeft dat u goed kunt samenwerken, geeft u een voorbeeld van hoe u deze vaardigheid hebt gebruikt bij uw laatste stage en laat u zien dat de werkgever kan profiteren van deze ervaring.  Eigenheid is belangrijk. Schrijf een begeleidende brief waarin uw persoonlijkheid duidelijk naar voren komt en waaruit uw toekomstige bijdrage aan het bedrijf blijkt.  Met vriendelijke groet,  Uw Naam |
| --- | --- | --- |