# Ваше имя

Адрес

Город, регион, почтовый индекс

Телефон

Электронная почта

Веб-сайт

Дата

Имя адресата

Должность

Название компании

Адрес

Город, регион, почтовый индекс

Здравствуйте, [имя адресата]!

Вы ищете **[должность]**, который:

* имеет опыт работы [количество лет опыта работы] по специальности [специальность]?
* знает все последние технологии в [сфера деятельности или производства]?
* владеет отличными навыками письменного и устного делового общения?
* постоянно обучается и совершенствует свои навыки?

Если да, то Вам не нужно больше искать. В приложенном резюме приведены сведения, которые подтверждают, что я отвечаю всем заявленным требованиям

С радостью представлю себя при личной встрече в компании **[название компании]**. Чтобы назначить собеседование, Вы можете связаться со мной по номеру **[номер телефона]**. С готовностью отвечу на Ваш звонок с **[самое раннее время]** до **[самое позднее время]**, но оставить голосовое сообщение Вы можете в любое удобное время, и я перезвоню Вам при первой же возможности.

Благодарю Вас за прочтение моего резюме. С нетерпением жду Вашего ответа и надеюсь на дальнейшее сотрудничество.

В верхнем колонтитуле введите почтовый адрес, адрес электронной почты, а также веб-сайта. Ваше имя и контактный телефон обновятся автоматически, когда вы введете их в тексте письма. Затем не забудьте удалить этот абзац!

С уважением,

Ваше имя

Вложение