| ВиКонтактные данныеАдресГород, индексЭл. почтаТелефон |

| Ваше имяПрофессия или сфера деятельности | Ссылка для перехода к другим интернет-ресурсам: Образцы работ/веб-сайт/блог |
| --- |

Имя получателяДолжность • Компания • Адрес • Город, индексДатаЗдравствуйте, Имя получателя!Чтобы ввести информацию, щелкните замещающий текст и начинайте писать. Дважды щелкните ячейки таблицы в нижнем колонтитуле и добавьте свои контактные данные (либо удалите ненужные столбцы).В сопроводительном письме расскажите, как Ваши способности или опыт работы помогут будущему работодателю решить проблему или улучшить результаты. Например, говоря, что Вы хорошо сотрудничаете с другими, расскажите, как Вы применяли навыки сотрудничества во время стажировки, и поясните, как это умение может пригодиться работодателю.Главное здесь — Ваша индивидуальность. Напишите такое сопроводительное письмо, которое правдиво отразит Вашу личность и покажет, что именно Вы можете дать компании.С уважением,Ваше имя |
| --- | --- | --- |