|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ваше имяЭл. почтаТелефон  |  | | --- | | Адрес, город, почтовый индекс | |  | |  | | --- | | Имя получателяДолжность/компанияАдрес Здравствуйте, Имя получателя!  Чтобы ввести информацию, щелкните замещающий текст и начинайте писать.  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 | |