|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ваше имяЭл. почтаТелефон

|  |
| --- |
| Адрес, город, почтовый индекс |

 |  |

|  |
| --- |
| Имя получателяДолжность/компанияАдресЗдравствуйте, 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 |

 |