[Ваше имя]

[Улица и номер дома]  
[Город, регион, почтовый индекс]

[Телефон]

[Адрес электронной почты]

[Дата]

[Имя получателя]

[Должность]

[Название компании]

[Улица и номер дома]  
[Город, регион, почтовый индекс]

Здравствуйте, [имя получателя]!

Вы ищете [должность], который:

* Имеет [количество] лет опыта работы по [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 [телефон]. 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.

С уважением,

[Ваше имя]

[Вложение]