# ชื่อของคุณ

ที่อยู่

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

อีเมล

เว็บไซต์

วันที่

ชื่อผู้รับ

ชื่อเรื่อง

ชื่อบริษัท

ที่อยู่

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

เรียน ชื่อผู้รับ:

คุณกำลังมองหา **ตำแหน่งงาน** ที่มี:

* ประสบการณ์จากการทำงาน จำนวนปีในสาขางาน ปีในด้าน ด้านที่มีประสบการณ์
* ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีล่าสุดใน อุตสาหกรรมหรือสาขางาน
* มีทักษะการสื่อสารด้วยการเขียนและการพูดที่ยอดเยี่ยมหรือไม่
* กำลังมองหาคนที่กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้และพัฒนาทักษะใช่ไหม

ถ้าใช่ คุณไม่จำเป็นต้องมองหาที่อื่น คุณจะเห็นจากประวัติย่อที่แนบมาของฉันว่าฉันผ่านคุณสมบัติเหล่านี้ทั้งหมดและอื่นๆ อีกมากมาย

ฉันรู้สึกยินดีเป็นอย่างยิ่งที่จะได้พูดคุยเกี่ยวกับโอกาสในการร่วมงานกับ **ชื่อบริษัท** หากต้องการจัดการนัดสัมภาษณ์ โปรดติดต่อฉันที่ **หมายเลขโทรศัพท์ของฉัน** เวลาที่ฉันสะดวกที่สุดคือระหว่าง **เวลาเริ่มต้นช่วงเวลาว่าง** และ **เวลาสิ้นสุดช่วงเวลาว่าง** แต่คุณสามารถฝากช้อความเสียงไว้ได้ตลอดเวลา และฉันจะติดต่อคุณกลับ

ขอบคุณที่สละเวลาตรวจดูประวัติย่อของฉัน ฉันหวังว่าจะได้พูดคุยกับคุณ

ใส่ที่อยู่ ที่อยู่อีเมล และเว็บไซต์ในส่วนหัว ชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของคุณจะได้รับการอัปเดตจากตำแหน่งที่คุณป้อนในจดหมายโดยอัตโนมัติ และอย่าลืมลบย่อหน้านี้!

ด้วยความนับถือ

ชื่อของคุณ

สิ่งที่แนบ