|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВІ |  | Ваше ім’я ПРОФЕСІЯ АБО ГАЛУЗЬ | ПОСИЛАННЯ НА ІНШІ ОНЛАЙНОВІ РЕСУРСИ: ПОРТФОЛІО/ВЕБ-САЙТ/БЛОҐ |
|  | | |
| Контактна особа |  | Ім’я одержувача |
| |  |  | | --- | --- | | Адреса  Місто, область, поштовий індекс  Ел. пошта  Телефон |  | |  | |  | | --- | | Посада • Компанія • Адреса • Місто, область, поштовий індекс Дата  Доброго дня, ім’я одержувача!  Для початку клацніть текст покажчика місця заповнення й почніть вводити. Додайте контактну інформацію внизу цієї сторінки (або видаліть непотрібні розділи).  У супровідному листі ви можете показати, як ваші таланти й досвід вирішать проблему або дадуть результати для майбутнього роботодавця. Наприклад, якщо ви кажете, що вмієте працювати в колективі, напишіть, як саме ви реалізовували цю навичку в минулому, а потім укажіть, як від цього виграє роботодавець.  Вся справа в індивідуальності. Напишіть супровідний лист, з якого можна отримати уявлення саме про вас і майбутній вплив на компанію, який можете здійснити лише ви.  З повагою,  Ваше ім’я | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Електронна пошта | Профіль у Твіттері | Телефон | URL-адреса LinkedIn |