|  |
| --- |
|  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ваше ім’яЕл. поштаТелефон

|  |
| --- |
| Адреса, місто, область, поштовий індекс |

 |  |

 |  |

|  |
| --- |
| Ім’я одержувачаПосада та компаніяАдресаДоброго дня, ім’я одержувача!Для початку клацніть текст покажчика місця заповнення й почніть вводити.У супровідному листі ви можете показати, як ваші таланти й досвід вирішать робочі задачі 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 |

 |
|  |