

السيد/ المحترم

مدير إدارة..... /

شركة..... /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد،

لقد رأيت الإعلان الخاص بكم وأعتقد أنني لدي الخبرات والمهارات التي تتطلبها وظيفة (يتم ذكر اسم الوظيفة) والتي قد تم الإعلان عنها في جريدة بتاريخ...../...../.....

أنا خريج جامعة تخصص سنة.....

وأرجو أن يتم توفير الفرصة لي لإجراء مقابلة شخصية في الموعد المناسب لسيداتكم وأرجو منكم الرد في أقرب وقت متاح على العنوان الآتي:

حي شارع.....

رقم الهاتف.....

رقم الفاكس أو رقم المحمول أو البريد الإلكتروني.....

وأشكر سيادتكم والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

التوقيع.....