

اسم الموظف.....: .....

العنوان.....: .....

رقم الهاتف.....: .....

البريد الإلكتروني.....: .....

تاريخ اليوم.....: .....

السيد/السيدة (اسم المسؤول عن قسم الموارد البشرية)

اسم المؤسسة.....: .....

عنوان المؤسسة.....: .....

تحية طيبة وبعد..

أتقدم إليكم بخطابي هذا بخصوص الإعلان الذي قمتم بنشره في تاريخ ..... عن وظيفة محاسب وأود التقديم لهذه الوظيفة وذلك لأنني أؤمن بأن مهام الوظيفة تتناسب تمامًا مع مؤهلاتي ومهاراتي.

لقد تخرجت من الجامعة في قسم المحاسبة بتقدير ..... في سنة ..... ولدي خبرة سابقة في مجال المحاسبة حيث عملت في شركة.....

بالإضافة إلى إلمامي بالعديد من برامج المحاسبة والقدرة على استخدام الحاسوب بفعالية. كما أمتلك مهارات تحت الضغط وتنظيم الوقت بشكل جيد.

أتمنى من حضرتكم منحي الفرصة لإجراء مقابلة شخصية حيث سأكون قادرًا على توضيح كيف يمكنني إضافة قيمة لمؤسستكم الرائعة في حال توظيفي. يرفق مع هذا الطلب سيرتي الذاتية لمزيد من المعلومات.

لكم مني جزيل الاحترام والشكر والتقدير.

مع خالص التحية

اسم المتقدم.....: .....

رقم الهاتف.....: .....

البريد الإلكتروني.....: .....

تاريخ التقديم.....: .....

التوقيع.....: .....