

السيد مدير إدارة الموارد البشرية بشركة.....

السلام عليكم ورحمة الله و بركاته
تحية طيبة وبعد

لقد علمت أن شركتكم المحترمة في حاجة إلى موظفين في قسم
وقد كتبت هذا الخطاب لسيادتكم أخبركم فيه برغبتني الشديدة في الانضمام إلى العمل بالشركة.

وما يجعلني أري نفسي أستحق الحصول على تلك الوظيفة الشهادة العلمية التي حصلت عليها، كما أنني
انضمت إلى التدريب في كثير من المراكز المعتمدة وحصلت علي العديد من الشهادات منها، كما أنني
طورت من خبراتي و مهاراتي من خلال عملي سابقاً في مجموعة من الشركات التي أعطتني خبرة تصل إلى
أكثر من سنوات في هذا المجال.

لذلك أتمني من سيادتكم التكرم بمنحي فرصة عمل مقابلة شخصية للتعرف على مهاراتي وإمكانياتي بشكل
اوضح.

ولكم مني جزيل الشكر والاحترام

تحريراً في يوم الموافق...../...../.....

مقدم الطلب.....

رقم الهاتف.....

البريد الالكتروني.....

التوقيع.....