|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | [Имя получателя]  [Должность]  [Компания]  [Почтовый адрес получателя]  [Город, регион, почтовый индекс получателя] |
| Здравствуйте, [Имя получателя]!  Вы ищете [должность], который:  Имеет [количество] лет опыта работы по [специальность]?  Знает все последние технологии в [сфера деятельности или производства]?  [Владеет отличными навыками письменного и устного делового общения?]  [Постоянно обучается и совершенствует свои навыки?]  Если да, то Вам не нужно больше искать. В приложенном резюме приведены сведения, которые подтверждают, что я отвечаю всем заявленным требованиям  С радостью представлю себя при личной встрече в компании [название компании]. Чтобы назначить собеседование, Вы можете связаться со мной по номеру [телефон]. С готовностью отвечу на Ваш звонок с [самое раннее время] до [самое позднее время], но оставить голосовое сообщение Вы можете в любое удобное время, и я перезвоню Вам при первой же возможности.  Благодарю Вас за прочтение моего резюме. С нетерпением жду Вашего ответа и надеюсь на дальнейшее сотрудничество.  С уважением,  [Ваше имя]  Вложение |
| Укажите имя  УКАЖИТЕ ДОЛЖНОСТЬ |
| КОНТАКТЫ ТЕЛЕФОН:  (123) 456-78-90  ВЕБ-САЙТ:  Укажите здесь адрес веб-сайта  ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА:  proverka@example.com |