درخواست استخدام

به استحضار می رساند عطف به اطلاعیه شماره ……… مورخه ….. در باب موضوع استخدامی، اینجانب …………………  فرزند ………………… به شماره ملی ……………….. به پیوست، مشخصات و سوابق شغلی خود را تقدیم می دارم..

امید است تجربیات و ویژگی های اینجانب از جمله گذراندن دوره های ……………….. و تسلط به زبان …………..  و داشتن سابقه …….. ساله در سمت ………….. شرکت ………………… نظر شخص شما را جلب کرده و فرصتی را برای اینجانب فراهم نماید.

با تشکر و سپاس فراوان از وقت قرار داده شده برای بررسی رزومه اینجانب و آرزوی بهروزی

مدیریت محترم/ریاست محترم . . . . . . . . . .

مو

**.........**

**نام و نام خوانوادگی و**

**امضاء**

**با سلام و احترام**

**خطاب به:**

**تاریخ :**

**موضوع :**

**بسمه تعالی**

عن

درخواست استخدام

اینجانب . . . . . . . . دارای مدرک تحصیلی . . . . . . . و مهارتهای . . . . . . . درخواست

استخدام در مجموعه ی تحت مدیریت شما را دارم .

امید دارم خصوصیات اینجانب مورد تایید مدیریت محترم قرار گیرد و فرصتی را فراهم سازد تا بتوان خواست ها و اهداف مورد نظر آن شرکت را براورده سازم .

ضمن آرزوی توفیق و بهروزی از وقتی که به بررسی رزومه اینجانب اختصاص می دهید سپاسگذارم .

مدیریت محترم/ریاست محترم . . . . . . . . . .

مو

**.........**

**نام و نام خوانوادگی و**

**امضاء**

**با سلام و احترام**

**خطاب به:**

**تاریخ :**

**موضوع :**

**بسمه تعالی**

عن

درخواست استخدام

 به استحضار می‌رساند عطف به اطلاعیه شماره …………… مورخ …………. در باب موضوع استخدامی، اینجانب ………….. فارغ التحصیل مقطع کارشناسی ارشد رشته ……. هستم و از آنجا که رشته تحصیلی اینجانب ارتباط مستقیمی با موقعیت شغلی در سازمان دارد و هم چنین در دوره‌های آموزشی مرتبطی چون ……… و ………….. شرکت کرده‌ام و در این زمینه سابقه شغلی دارم، از شما تقاضا دارم امکان استخدام مرا برای برای این شغل بررسی فرمایید و قابلیت‌هایی چون تجربه کاری مرتبط، تسلط به زبان انگلیسی و داشتن سابقه …… ساله در سمت …….. در شرکت ………… و هم چنین داشتن روحیه کار تیمی و علاقه به فراگیری هر چه بیش تر نظر شما را جلب و فرصتی برای اینجانب فراهم نماید.

رزومه شغلی اینجانب به پیوست این نامه به شما تقدیم می‌گردد. از این که وقتی را به مطالعه این رزومه اختصاص می‌دهید، از شما سپاس گز

مدیریت محترم/ریاست محترم . . . . . . . . . .

مو

**.........**

**نام و نام خوانوادگی و**

**امضاء**

**با سلام و احترام**

**خطاب به:**

**تاریخ :**

**موضوع :**

**بسمه تعالی**

عن

جناب آقای . . . . . . . .

مو

بدینوسیله پیرو درج آگهی استخدام آن شرکت در نشریه …….. مورخ ……… جهت همکاری در بخش ……… ، به پیوست مشخصات و سوابق شغلی خود (رزومه) خود را برای اعلام آمادگی جهت همکاری تقدیم می دارم ..  
امیدوارم ویژگی های اینجانب از جمله ، تحصیل در رشته …………… و گذراندن دوره های ……. و ….. و ….. ، داشتن مهارت های ارتباطی قوی ، اعتماد به نفس بالا و اشتیاق به یادگیری مداوم و به روز نمودن اطلاعات شغلی، مورد توجه آن مدیریت محترم قرار گیرد و فرصتی را فراهم سازد تا بتوانم خواست ها و خدمات مورد نظر آن شرکت را برآورده سازم.

ضمن آرزوی توفیق و بهروزی برای جنابعالی ، از وقتی که به بررسی رزومه اینجانب اختصاص می دهید تشکر نموده و آمادگی خود را جهت حضور در آن شرکت / اداره برای ارائه سایر اطلاعاتی که لازم باشد و آشنایی بیشتر اعلام می دارم.

**.........**

**نام و نام خوانوادگی و**

**امضاء**

**با سلام و احترام**

**خطاب به:**

**تاریخ :**

**موضوع :**

درخواست استخدام

**بسمه تعالی**

عن