

خطاب طلب وظيفة إدارية

السيد المحترم مدير

حماكم الله، تحية طيبة وبعد،،،

إنه لمن دواعي سروري أن أتقدم لسيادتكم بطلب للالتحاق بوظيفة بشركتكم الميزة، وأرجو أن يتم الإطلاع على سيرتي الذاتية للتأكد من أن مهاراتي وخبراتي مناسبة لمتطلبات الوظيفة. فأنا قد حصلت على شهادة في تخصص لعام بتقدير، وقد حصلت أيضاً على العديد من الدورات التدريبية خلال فترة دراستي، وقد عملت أيضاً في مجال بداية من سنة وحتى الآن، وذلك جميعه يؤهلني للانضمام لتلك الوظيفة في شركتكم المبجلة. ومن المشرف أن أقوم بأخباركم بأني كنت من أسباب ارتفاع نسب المبيعات في مؤسسة بنسبة خلال من عملي في شركة التي كان بها سابق عملي، وهذا بفضل من الله وتوفيقه ثم بسبب إجتهادي وإخلاصي في عملي. مرفق لسيادتكم سيرتي الذاتية، وسأكون بغاية الامتنان إن قُتُ بمناقشة إنجازاتي وطريقة توافقها مع رؤية الشركة خلال المقابلة الشخصية.

ولسيادتكم خالص التقدير والاحترام.

تحريراً في يوم

الموافق/...../.....

مقدمه لسيادتكم

الاسم:

محل الإقامة:

رقم الجوال:

بريد إلكتروني: