

# خطاب طلب وظيفة حكومية

مدير شؤون الموظفين الفاضل بوزارة/.....

## موضوع الخطاب: طلب وظيفة

إنه من دواعي سروري أن أتقدم بطلي هذا من أجل الإلتحاق بالعمل في وظيفة.....، إذ أنني لدي حاصل علي.....، في تخصص..... من جامعة.....، سنة التخرج..... بتقدير..... وقد التحقتُ أيضاً بدورات تدريبية معتمدة خلال مدة دراستي من باب تنمية مهاراتي في نفس تخصصي [اذكر واحدة على الأقل]، إلى جانب مشاركتي في بعض التدريبات الإدارية في بعض الشركات [اذكر واحدة على الأقل]، التي أضافت إلى خبرتي الكثير ومكنتني من تحقيق [اذكر إنجازاً مدعوماً بالأرقام].  
لذلك أرجو من سيادتكم التكرم والموافقة علي طلي بالإلتحاق بالوظيفة وتحديد موعد لعمل المقابلة الشخصية، وشكراً لحسن مطالعة خطابي.

**ولسيادتكم كل الاحترام والتقدير**

تحريراً في يوم.....

الموافق...../...../.....

**مقدمه لسيادتكم**

الاسم:.....

محل الإقامة:.....

رقم الجوال:.....

بريد إلكتروني:.....

التوقيع:.....