

JOBBSØKNAD MAL

[NAVN]

[ADRESSE]

[POSTNUMMER OG POSTSTED]

[TELEFON]

[E-POST]

[DATO]

[BEDRIFTSNAVN]

[KONTAKTPERSON/AVDELING]

[BEDRIFTENS ADRESSE]

[POSTNUMMER OG POSTSTED]

Vedrørende: Søknad om stilling s [STILLINGSTITTEL]

Kjære [KONTAKTPERSON/ANSVARLIG],

Jeg viser til deres utlysning av [STILLINGSTITTEL] og sender med dette min [STILLINGSTITTEL]

stillinge [PERSONLIG PRESENTASJON OG INTERESSE FOR STILLINGEN]

I min [NÅVÆRENDE STILLING] hos [NÅVÆRENDE ARBEIDSGIVER] har jeg nåværende stilling som [STILLINGSTITTEL]

[STILLINGSTITTEL]. Gjennom min arbeidserfaring har [RELEVANT ERFARING OG OPPGAVER] solid kompetanse innen [RELEVANTE FAGOMRÅDER].

Mine faglige kvalifikasjoner inkluderer

[RELEVANTE FERDIGHETER OG VERKTØY] og har god kj

nn
sk
ap
til

. Jeg behersker .

Det som særlig motiverer meg for denne stillingen er [MOTIVASJON OG INTERESSE FOR
BEDRIFTEN/STILLINGEN]. Jeg er overbevist om at mine kvalifikasjoner og erfaring gjør meg til en egnet kandidat for denne posisjonen.

Jeg kan tiltre stillingen [TILTREDELSETIDSPUNKT] og er fleksibel med hensyn til [ARBEIDSVILKÅR/TILGJENGELIGHET].

Jeg ser frem til å høre fra dere og håper på muligheten til å presentere meg nærmere i et intervju.

Med vennlig hilsen

[NAVN OG SIGNATUR]

Vedlegg:

- CV

- [ANDRE RELEVANTE VEDLEGG]