

خطاب طلب توظيف

إلى: السيدة/ مدير الموارد البشرية، شركة المحترمين

الموضوع: طلب توظيف لمنصب (المرجع الوظيفي:

السيد/السيدة مديرة/ة الموارد البشرية المحترم/ة،

تحية طيبة وبعد،

أكتب إليكم اليوم للتعبير عن اهتمامي البالغ بالانضمام إلى فريقكم الموقر في وظيفة، والتي تم الإعلان عنها عبر (مثال: موقعكم الإلكتروني، LinkedIn). انطلاقاً من خبرتي التي تمتد لأكثر من سنوات في مجال، أتق بأن مهاراتي تتوافق تمامًا مع متطلبات هذا الدور ورؤية شركتكم الرائدة.

خلال مسيرتي المهنية، نجحت في تحقيق نتائج ملموسة، أبرزها (مثال: زيادة العملاء المحتملين بنسبة ٤٠٪)، و (مثال: تطوير استراتيجيات أدت لزيادة التفاعل بنسبة ٦٥٪). ما يجذبني بشكل خاص للعمل لديكم هو (اذكر سبب اهتمامك بالشركة تحديداً)، وأنا على ثقة بقدرتي على المساهمة بفعالية في تحقيق أهدافكم الطموحة.

أرقت طيه سيرتي الذاتية التي تقدم تفاصيل أوفى عن خبراتي وإنجازاتي. أتطلع بشغف لمناقشة كيف يمكن لمهاراتي أن تكون إضافة قيمة لفريقكم.

مع خالص التقدير،

..... (الاسم الكامل)

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير.

المرفقات:

– السيرة الذاتية

حرر ب في

الإمضاء:

..... الاسم الكامل:

..... التاريخ:

ي