[Dit navn]

[Adresse]

[Postnummer, by]

[Telefon]

[Mail]

[Websted]

[Dato]

[Navn på modtager]

[Titel]

[firmanavn]

[Adresse]

[Adresse 2]

[Postnummer, by]

Kære [Navn på modtager]:

[Navn på reference] foreslog at jeg kontaktede dig vedrørende den åbne stilling som [stillingstitel].

Som du kan se i det vedhæftede CV, gør min uddannelse og erhvervserfaring mig til en velegnet kandidat til stillingen. Jeg har mere end [antal] års erfaring inden for feltet [ekspertiseområde], med en stabil arbejdshistorik med forfremmelser og øget ansvar.

Jeg ser frem til at bruge min ekspertviden om [ekspertiseområde], mit fokus på altid at lave fremragende arbejde og mine stærke kommunikationsevner til at arbejde for et team som dit hos [Firmanavn].

Jeg vender tilbage på [dato] for at aftale et interview, men du må meget gerne kontakte mig inden da på [telefonnummer] eller [mailadresse].

Mange tak for din tid.

Venlig hilsen

[Dit navn]

[Bilag]