[आपका नाम]

[पता, शहर, राज्य ज़िप कोड] | [टेलीफ़ोन] | [ईमेल]

[दिनांक]

[प्राप्तकर्ता नाम]  
[शीर्षक]  
[कंपनी]  
[पता}  
[शहर, राज्य ज़िप कोड]

प्रिय [प्राप्तकर्ता]:

यदि आप लिखने के लिए तैयार हैं तो बस इस युक्ति पाठ को हटाएँ और लिखना प्रारंभ करें!

या, यदि आप अपने पत्र के दिखावट को अनुकूलित करना चाहते हैं तो आप बहुत कम समय में ऐसा कर सकते हैं…

कई प्रकार के विकल्पों से विभिन्न दिखावट का पूर्वावलोकन करने के लिए रिबन के डिज़ाइन टैब पर, विषयवस्तु, रंगों, फ़ॉन्ट गैलरियों की जाँच करें. फिर लागू करने के लिए अपने पसंदीदा पर क्लिक करें.

अपने कवर पत्र में क्या शामिल करें यह सोच रहें हैं? कंपनी के लिए आप पूरी तरह से क्यों फिट हैं और निर्दिष्ट कार्य के लिए उत्तम चुनाव क्यों है इस बारे में अपने मुख्य बिंदुओं को शामिल करना एक अच्छा विचार है. नि:संदेह, साक्षात्कार के लिए पूछना न भूलें—लेकिन इसे संक्षिप्त रखें! चाहे आपके लिए यह बहुत अच्छा अवसर हो लेकिन एक कवर पत्र उपन्यास की तरह नहीं पढ़ा जाना चाहिए, .

भवदीय,

[आपका नाम]