[Nama Anda]

[Alamat]

[Kota, Kode Pos]

[Telepon]

[Email]

[Situs Web]

[Tanggal]

[Nama Penerima]

[Jabatan]

[Nama Perusahaan]

[Alamat]

[Alamat 2]

[Kota, Kode Pos]

Yth. [Nama Penerima]:

[Nama referensi] menyarankan saya untuk menghubungi Anda terkait posisi [jabatan] yang tersedia.

Dari resume yang terlampir, Anda dapat melihat bahwa saya mampu menjadi kandidat yang baik untuk posisi tersebut berdasarkan pendidikan dan pengalaman profesional saya. Saya telah berpengalaman selama lebih dari [jumlah] tahun di bidang [area keahlian], dengan riwayat promosi yang konsisten dan tanggung jawab yang bertambah.

Saya ingin menerapkan keahlian saya dalam [bidang keahlian], komitmen yang telah terbukti untuk memberikan hasil terbaik, dan keterampilan komunikasi yang kuat untuk bekerja dalam tim seperti yang Anda pimpin di [nama perusahaan].

Saya harap Anda akan menghubungi saya pada [tanggal] untuk menjadwalkan wawancara, dan saya tersedia untuk dihubungi di [email] atau [nomor telepon].

Terima kasih banyak atas pertimbangan Anda.

Salam hormat,

[Nama Anda]

[Lampiran]