|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VOORNAAM ACHTERNAAM  ASSISTENT MANAGER | | |
|  | | |
|  | CONTACT |  |
|  |  |
| [Adres] | [Telefoon] | [E-mail] |
|  |  | |
|  | |
| [Naam Geadresseerde]  [Titel]  [Bedrijf]  [Adres geadresseerde]  [Postcode en plaats geadresseerde] | Beste [Naam van Geadresseerde],  Bent u op zoek naar een [functietitel] met:   * [Getal] jaar praktische ervaring in [gebied van expertise]? * Kennis van de laatste technologie in [branche of vakgebied]? * [Uitstekende schriftelijke en mondelinge communicatievaardigheden?] * [Een passie om te leren en zijn vaardigheden te verbeteren?]   Zo ja, dan hoeft u niet verder te zoeken. U kunt in mijn bijgesloten cv zien dat ik voldoe aan al deze kwalificaties en meer.  Ik wil heel graag de mogelijkheden bespreken om te werken bij [bedrijfsnaam]. Als u een sollicitatiegesprek wilt plannen, kunt u mij bellen op [telefoon]. Ik ben het beste bereikbaar tussen [eerste beschikbare tijdstip] en [laatste beschikbare tijdstip], maar u kunt te allen tijde een voicemailbericht achterlaten, dan zal ik u terugbellen.  Bedankt dat u de tijd hebt genomen om mijn cv door te nemen. Ik ga graag in gesprek met u.  Met vriendelijke groet,  [Uw naam]  Bijlage | |
|  | | |