[Twoje imię i nazwisko]

[Adres] | [Kod pocztowy, miasto] | [Telefon] | [Adres e-mail]

[Data]

[Imię i nazwisko adresata]

[Tytuł]

[Firma]

[Adres]

[Kod pocztowy, miasto]

Sz. P. [Imię i nazwisko adresata]:

[W celu napisania treści zaznacz ten tekst porady i zacznij pisać, aby zamienić go na własny. Nie dołączaj spacji po prawej ani lewej stronie znaków zaznaczenia.]

[Każde formatowanie tekstu widoczne w tym liście można zastosować za pomocą jednego kliknięcia — na karcie Narzędzia główne w grupie Style.]

[Zastanawiasz się, co napisać w liście motywacyjnym? Warto podać najważniejsze argumenty przemawiające za tym, że będziesz znakomitym pracownikiem firmy i doskonale nadajesz się na określone stanowisko. Nie zapomnij poprosić o rozmowę, ale nie rozwlekaj się. Niezależnie od tego, jak wspaniale opowiadasz, list motywacyjny nie powinien przypominać powieści.]

[Z poważaniem],

[Twoje imię i nazwisko]