[Ваше имя]

[Улица и номер дома]

[Город, почтовый индекс]

[Телефон]

[Адрес электронной почты]

[Веб-сайт]

[Дата]

[Имя получателя]

[Должность]

[Название компании]

[Улица и номер дома]

[Вторая строка адреса]

[Город, почтовый индекс]

Здравствуйте, [имя получателя]!

[Имя рекомендателя] предложил(а) мне связаться с Вами по вопросу открытой вакансии на должность [название должности].

Из прилагаемого к письму резюме Вы можете увидеть, что мой уровень образования и профессиональных навыков полностью отвечает требованиям к соискателю. У меня более [количество] лет опыта работы в области [сфера деятельности] с регулярными повышениями и переходом на должности с большей ответственностью.

Я с радостью применю свои знания в [сфера деятельности], а также приложу максимум усилий к тому, чтобы и далее развиваться и дополнить Ваш коллектив в [название компании].

Я напишу Вам [дата] и надеюсь, что нам удастся запланировать собеседование, однако при необходимости Вы можете в любое время связаться со мной по телефону [номер телефона] или электронной почте [адрес электронной почты].

Заранее благодарю за ответ!

С уважением,

[Ваше имя]

[Вложение]