[您的姓名]

[电话] | [电子邮件地址] | [省/市/自治区，市/县，地址，邮政编码]

[日期]

[收件人姓名]

[职务]

[公司]

[地址]

[省/市/自治区，邮政编码]

尊敬的 [收件人姓名]：

如果您准备撰写，只需选择此提示文本并开始键入即可将其替换为您自己的文本。 请勿在您选中的字符右侧包含空格。

只需从“开始”选项卡的“样式”组中单击，即可应用您在此信函中看到的任何文本格式。

不知道要在求职信中包含哪些内容？ 您可以简要说明为什么您非常适合该公司以及是该职位的最佳人选。 当然，不要忘记要求面试，但要简短！ 无论您的构思多么巧妙，求职信都不应该写得像小说。

此致

[您的姓名]