|  |
| --- |
| [你的姓名] |

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

[日期]

[收件人姓名]

[职务]

[公司]

[地址]

[市/县，邮政编码]

尊敬的 [收件人姓名]：

[如果你准备撰写，只需选择此提示文本并开始键入即可将其替换为自己的文本。请勿在所选字符的左右侧包含空格。]

[只需从“开始”选项卡的“样式”组中单击，即可应用此信函中显示的任何文本格式。]

[不知道求职信中要写什么？你可以简要说明为什么你非常适合该公司，是该职位的最佳人员。当然，别忘了要求面试，但要简短！无论构思多么巧妙，求职信不该写得像小说。]

[此致]，

[你的姓名]