PRŮVODNÍ DOPIS

k životopisu, text e-mailu nebo odpovědního formuláře

Předmět e-mailu

Životopis, [název pozice], [jméno a příjmení]

Vážená paní [příjmení] / Vážený pane [příjmení],

reaguji na vaši nabídku na místo [název pozice], kterou jste zveřejnili [kde a kdy, například na portálu práce dne ...]. V příloze posílám svůj profesní životopis [a motivační dopis, pokud ho inzerát žádá].

V oboru [název oboru] pracuji [počet] let, [co dalšího z inzerátu splňujete, například řidičský průkaz skupiny B] a nastoupit můžu od [datum].

Rád/a se s vámi setkám na pohovoru. Zastihnete mě na telefonu [číslo] nebo e-mailem na této adrese, nejlépe [dny a časy]. Děkuji za posouzení mé žádosti.

S pozdravem
[Jméno a příjmení]
[Telefon]
[E-mail]

Přílohy

- [Příjmení Jméno životopis].pdf
- [další přílohy, které inzerát žádá, například motivační dopis nebo kopie osvědčení]

Varianta pro zaslání poštou

Nad oslovení doplňte vlevo nahoře své jméno, adresu, telefon a e-mail, pod ně název a adresu firmy a řádek V [místo] dne [datum]. Pod pozdrav připojte vlastnoruční podpis.

Vzor ke stažení zdarma na zijuspesne.cz.