[Дата]

Від: [ПІБ відправника]

[Посада відправника] | [Компанія відправника] | [Вулиця, будинок відправника] | [Місто відправника] | [Область відправника] | [Поштовий індекс відправника]

Кому: [Ім’я одержувача]

[Посада одержувача] | [Компанія одержувача] | [Вулиця, будинок одержувача] | [Місто одержувача] | [Область одержувача] | [Поштовий індекс одержувача]

Доброго дня, [ПІБ одержувача]!

Мене звати [ПІБ відправника], і я звертаюся до Вас у зв'язку з підписанням документів щодо співпраці.

Я маю певний досвід роботи. Відповідно до інформації, з якою я ознайомився, це викликало мій інтерес і бажання обговорити можливості співпраці.

Я впевнений, що моя кваліфікація та досвід можуть бути корисними для [компанія одержувача]. Сподіваюсь на можливість особисто обговорити деталі [причина звернення].

Дякую за Ваш час та увагу. З нетерпінням чекаю на Вашу відповідь.

З повагою,

[ПІБ відправника]

[Посада відправника]