Surabaya, 20 Mei 2022

Yth.

Bapak/Ibu HRD PT. World Innovative Telecommunication

Di Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan informasi lowongan yang saya dapatkan dari media sosial pada tanggal 12 Mei 2022, perusahaan Bapak/Ibu sedang membuka lowongan pekerjaan. Maka dari itu saya bermaksud ingin mengajukan lamaran di perusahaan Bapak/Ibu pada sebagai Staf Administrasi. Berikut adalah data diri singkat saya:

nama :

tempat/tanggal lahir :

alamat domisili :

pendidikan terakhir :

pengalaman kerja terakhir :

nomor telepon & whatsapp :

Saya memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi, disiplin dalam bekerja, dan mampu memanajemen pekerjaan dengan baik. Saya terbiasa bekerja dengan menggunakan komputer dan menyukai bidang administrasi serta pelayanan. Latar belakang pendidikan saya cukup memuaskan dan saya memiliki kemampuan komunikasi yang baik. Mampu belajar sesuatu yang baru dan cepat dalam menanggapi arahan.

Bersamaan dengan surat ini saya lampirkan berkas-berkas sebagai kelengkapan data:

1. Curriculum Vitae (CV) 3. Scan transkrip nilai
2. Scan ijazah terakhir 4. Dokumen terkait

Demikian surat lamaran kerja ini saya ajukan, besar harapan saya untuk dapat diterima di perusahaan Bapak/Ibu. Atas perhatian Bapak/Ibu saya ucapkan terimakasih.

Hormat saya,

……………………………