|  |  |
| --- | --- |
| {{file\_contoh\_logo}} | **SURAT LAMARAN** |

{{text\_kota}}, {{text\_tanggal\_pengajuan}}

Hal : {{text\_perihal}}

Kepada Yth,

Bpk/Ibu Rekruiter / Personalia

{{text\_nama\_pt}}

Di Tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : {{text\_nama\_lengkap}}

Tempat/Tanggal Lahir : {{text\_kota\_lahir}}, {{text\_tanggal\_lahir}}

Alamat : {{text\_alamat\_domisili}}

E-mail : {{text\_email}}

Nomor Telepon (HP) : {{number\_nomor\_telepon}}

Sehubungan dengan adanya penerimaan karyawan di Perusahaan {{text\_nama\_pt}}, saya bermaksud mengajukan surat lamaran kerja agar dapat diterima bekerja di {{text\_nama\_pt}} sebagai {{text\_posisi\_yang\_dilamar}}.

{{textarea\_deskripsi\_diri}}

Demikian surat lamaran ini saya buat, besar harapan saya untuk dapat segera bergabung dan bekerja di {{text\_nama\_pt}}. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

{{text\_nama\_terang}}