Fornavn Etternavn Dagens dato

Adresse

Postnummer, sted

Telefonnummer

Navn på bedrift

Adresse

Postnummer, sted

**Overskrift: Søknad på stillingen.. Her må referansenummer med dersom det står i utlysningen**

*Innledning:*

Her kan du vise til utlysningen. Har du hatt samtale med den som rekrutterer, viser du til hyggelig samtale. Skriv kort hva som er grunnen til at du vil ha denne jobben. Forklar kort hvorfor du er riktig person. Her kan det være viktig å skrive noe om motivasjonen for at du søker jobben. Du kan også vise til utdannelsen din her.

*Hoveddel:*

Her kan du skrive om de egenskapene du har som du tenker er viktige å nevne. Vis til erfaringene du har gjort som du tenker er viktige for jobben som er utlyst, og som kan hjelpe til å løse arbeidsoppgavene i stillingen. Beskriv hva du kan bidra med og tilføre til bedriften. I denne delen er det også bra å skrive noe om dine sterke sider. I alle tilfeller kan gode eksempler være lurt å trekke frem. Har du noen gode resultater å vise til, kan du vise frem disse.

I hoveddelen må du vise at du har lest deg opp på bedriften, for eksempel ved å vise til hjemmesiden, eller annen viktig informasjon. Du må vise at du forstår stillingsannonsen og hva som kreves av deg i jobben.

*Avslutning:*

Gjenta kort hvorfor du vil ha denne jobben. Fortell at du er motivert for arbeidsoppgavene. Overbevis om at du vil være et godt og trygt valg.

Si noe om når du kan begynne i stillingen.

Med vennlig hilsen