Navnet ditt

Adressen din

Postnr., poststed

Sted, dato

Arbeidsstedets navn

(v/kontaktperson)

Adresse

Postnr., poststed

**Overskrift: Søknad på jobb som (navnet/jobbs betegnelse) (evt. Referansenummer)**

Hvor du fant jobben og eventuelt henvisning til telefonisk kontakt, samt at du søker på jobben.

Kort om Personalia, det er vanlig å nevne alder.

Årsaken til at du søker, din motivasjon, hvorfor denne jobben, hvorfor denne bedriften. (Ikke skriv noe negativt om tidligere eller nåværende arbeidsgiver)

Dine faglige kvalifikasjoner. (Viktigste utdanning og praksis i forhold til utlysningsteksten, prøv å bruke andre ord enn i teksten.)

Personlige egenskaper/fortrinn. (Her der det viktig å bruke jobbannonsen, der står det ofte ønskede egenskaper, få med disse uten at det virker som du har klippet direkte fra utlysningsteksten.)

Henvisning med telefonnummer til eventuelle referanser. (Disse kan eventuelt oppgis på CV eller du viser til at referanser vil bli gitt ved intervju om ønskelig)

Vennlig hilsen

Signatur

Navnet ditt

Vedlegg:

CV

Antall vitnemål og attester (dersom det står at du skal sende med dette.)