

***ATTENZIONE***

***cancellare i campi non compilati e le indicazioni di compilazione evidenziate in grigio***

Alla c.a. di …. *(nome del Responsabile/Referente se si possiede il riferimento)*

Direzione del Personale ..... *(nome o ragione sociale dell’Azienda/Società)*

Spett.le *(Azienda/Società)*,

In risposta al Vs annuncio, pubblicato su ... in data..., Vi invio il mio curriculum vitae nella speranza sia di Vostro interesse.

Mi chiamo ...

Sono Diplomato/Laureato/ho frequentato un corso di …

*oppure*

Sono alla ricerca di prima/nuova occupazione ...

Mi rivolgo a Voi perché ... *(inserire motivazione/interesse/competenze attinenti la posizione richiesta dall’annuncio)*

Sono una persona ... *(indicare caratteristiche e/o attitudini personali che risultino essere “punti di forza” per la posizione richiesta dall’annuncio)*

Sono consapevole di non avere maturato esperienze professionali, ma potete contare sul mio desiderio di imparare e sull’entusiasmo. Sono disponibile a .... *(indicare eventuali disponibilità, esempio: a tirocini formativi, contratti a termine, a spostamenti, …)*

*oppure*

Sono disponibile a … *(indicare le eventuali disponibilità formativa, orarie, di spostamento/trasferte, …)*

Nella speranza di poterVi incontrare per un colloquio conoscitivo, Vi ringrazio per l’attenzione e porgo cordiali saluti

Firma